



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 98 TAHUN 2021

TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANJAR NOMOR 12
TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah telah diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 12 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 22 Tahun 2018;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar, maka Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah perlu disesuaikan dan diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
7. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);
8. Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 22);

- Memperhatikan :
1. Surat Rekomendasi Gubernur Jawa Barat Nomor 060/6183/Org. tanggal 10 Desember 2019, tentang Pembentukan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D;
 2. Surat Rekomendasi Gubernur Jawa Barat Nomor 2419/KS.01/ORG tanggal 3 Mei 2021, tentang Rekomendasi Persetujuan Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatan Daerah; dan
 3. Surat Rekomendasi Gubernur Jawa Barat Nomor 3742/OT.03/Org tanggal 12 Juli 2021, tentang Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah Kota Banjar.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANJAR NOMOR 12 TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 22) diubah, sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Banjar.
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. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
12. Komite Medik adalah organisasi non struktural di Rumah Sakit yang dibentuk dengan keputusan direktur untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis di Rumah Sakit terjaga profesionalismenya.
13. Satuan Pemeriksaan Internal adalah penyelenggara salah satu unsur pengendalian intern yang penting terdiri dari aparat pemeriksa/pengawas intern Rumah Sakit.
14. Dewan Pengawas adalah unit non struktural pada rumah sakit yang melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit secara internal yang bersifat non teknis perumahsakititan yang melibatkan unsur masyarakat.
15. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
16. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

2. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

- (1) Pada Dinas atau Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. UPTD pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, meliputi :
 1. UPTD Satuan Pendidikan Formal; dan
 2. UPTD Satuan Pendidikan Non Formal.
 - b. UPTD pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan, meliputi :
 1. UPTD Balai Benih dan Bibit;
 2. UPTD Balai Benih Ikan;

3. UPTD Rumah Potong Hewan, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman; dan
 4. UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian.
- c. UPTD pada Dinas Kesehatan, meliputi :
1. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari;
 2. UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah; dan
 3. UPTD BLUD Pusat Kesehatan Masyarakat
- d. UPTD pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan, yaitu UPTD Metrologi Legal.
- e. UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, meliputi :
1. UPTD Peralatan dan Perbengkelan; dan
 2. UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- f. UPTD pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yaitu UPTD Rumah Perlindungan Sosial; dan
- g. UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup, meliputi :
1. UPTD Laboratorium Lingkungan; dan
 2. UPTD Tempat Pemrosesan Akhir.
- h. UPTD pada Dinas Tenaga Kerja, yaitu UPTD Balai Latihan Kerja.
- i. UPTD pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yaitu UPTD Penanggulangan Kebakaran.
- j. UPTD pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, yaitu UPTD Pengendalian Penduduk, meliputi :
1. UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah Kecamatan Banjar dan Kecamatan Purwaharja; dan
 2. UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah Kecamatan Pataruman dan Kecamatan Langensari.

Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) UPTD pada Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c terdapat UPTD di bidang kesehatan berupa Pusat Kesehatan Masyarakat dan Rumah Sakit.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibidang kesehatan berupa Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional, yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) UPTD rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur UPTD rumah sakit dijabat oleh pejabat struktural.
- (4) Organisasi dan tata hubungan kerja UPTD rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (2) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (3) Penentuan klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi UPTD berbentuk Satuan Pendidikan Formal, Satuan Pendidikan Non Formal, Pusat Kesehatan Masyarakat dan Rumah Sakit.

5. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi UPTD kelas A, terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. sub bagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
 - (2) Susunan organisasi UPTD kelas B, terdiri atas:
 - a. kepala; dan
 - b. kelompok jabatan fungsional.
 - (3) Susunan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku bagi UPT yang berbentuk satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal, Rumah Sakit dan Pusat Kesehatan Masyarakat.
 - (4) Pada masing-masing UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diangkat jabatan pelaksana untuk melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan pada masing-masing UPTD.
 - (5) Pada masing-masing UPTD sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diangkat jabatan fungsional untuk melaksanakan tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada masing-masing UPTD.
6. Diantara Pasal 9 dan Pasal 10 disisipkan 1 (satu) Pasal, yaitu Pasal 9A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9A

- (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari merupakan kelas D.

- (2) Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan;
 - d. Seksi Keperawatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

7. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD Kelas A termasuk jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala UPTD Kelas B dan kepala subbagian pada UPTD Kelas A termasuk jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawas.
- (3) Kepala UPTD yang berbentuk satuan pendidikan merupakan jabatan fungsional guru/pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UPTD yang berbentuk Pusat Kesehatan Masyarakat dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.

8. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

- (1) UPTD rumah sakit umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan rawat gawat darurat.
- (2) UPTD rumah sakit umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang bertindak sebagai Direktur UPTD rumah sakit umum.
- (3) Direktur dan unsur pelayanan medis rumah sakit harus seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitian.
- (4) Tenaga Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, dan/atau dokter subspesialis.
- (5) Kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh melalui pendidikan formal, pelatihan, dan/atau pengalaman bekerja di Rumah Sakit.

- (6) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau Kepala Badan sesuai dengan bidang urusan pemerintahan atau penunjang urusan pemerintahan yang diselenggarakan melalui sekretaris dinas atau kepala bidang yang terkait dengan pelaksanaan tugas UPTD.
- (7) UPTD merupakan bagian dari Perangkat Daerah.
- (8) Subbagian tata usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (9) Jabatan Pelaksana berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (10) Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala UPTD.
- (11) UPTD yang berbentuk satuan pendidikan dipimpin oleh fungsional guru/pamong yang diberi tugas tambahan sebagai kepala satuan pendidikan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

9. Ketentuan Pasal 36 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 6

UPTD Balai Benih Ikan

Pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan

Pasal 36

- (1) UPTD Balai Benih Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional bidang perikanan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Banjar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih Ikan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - c. pelaksanaan administrasi UPTD Balai Benih Ikan;
 - d. pembinaan aparatur sipil negara pada UPTD Balai Benih Ikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan terkait dengan tugas dan fungsinya.

10. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 37

- (1) Kepala UPTD melaksanakan tugas memimpin dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan kegiatan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Balai Benih Ikan melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - b. memimpin, mengendalikan dan/atau melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelayanan publik/masyarakat bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - d. memimpin dan mengendalikan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - e. memimpin dan mengendalikan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - f. memimpin dan mengendalikan penyusunan usulan/masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - g. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
 - h. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan keuangan UPTD;
 - i. memimpin dan mengendalikan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator
 - j. memimpin dan mengendalikan pembinaan, pembagian tugas dan penilaian aparatur sipil negara pada UPTD; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan terkait dengan tugas dan fungsinya.

11. Ketentuan Pasal 38 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 38

- (1) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Benih Ikan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan pada UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Pelaksana pada UPTD Balai Benih Ikan melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan bidang pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - c. melaksanakan pelayanan publik/ masyarakat bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - d. melaksanakan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - e. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;;
 - f. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
 - i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

12. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 39

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Balai Benih Ikan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Fungsional pada UPTD Balai Benih Ikan melaksanakan uraian tugas :
- a. pelaksanaan pelayanan fungsional bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - c. melaksanakan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pelayanan fungsional bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - d. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan pelayanan fungsional bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - e. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pelayanan fungsional bidang pengelolaan produksi benih/calon induk ikan dan pemasaran benih/calon induk ikan;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator dalam pelayanan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

13. Ketentuan Pasal 40 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 40

- (1) UPTD Rumah Potong Hewan, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional urusan pemerintahan bidang pertanian yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Banjar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Potong Hewan, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian

- penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
- c. pelaksanaan administrasi UPTD Rumah Potong Hewan, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman;
- d. pembinaan aparatur sipil negara pada UPTD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan terkait dengan tugas dan fungsinya.

14. Ketentuan Pasal 41 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 41

- (1) Kepala UPTD melaksanakan tugas memimpin dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan kegiatan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Rumah Potong Hewan, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - b. memimpin, mengendalikan dan/ atau melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelayanan publik/ masyarakat bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - d. memimpin dan mengendalikan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis

- pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
- e. memimpin dan mengendalikan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - f. memimpin dan mengendalikan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - g. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
 - h. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
 - i. memimpin dan mengendalikan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator;
 - j. memimpin dan mengendalikan pembinaan, pembagian tugas dan penilaian aparatur sipil negara pada UPTD; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

15. Ketentuan Pasal 42 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 42

- (1) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Rumah Potong Hewan, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan pada UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Pelaksana pada UPTD Rumah Potong Hewan, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;

- b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi serta aset;
- c. melaksanakan pelayanan publik/ masyarakat bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
- d. melaksanakan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
- e. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- f. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
- g. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
- h. melaksanakan penyusunan Laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
- i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

16. Ketentuan Pasal 43 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 43

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Rumah Potong Hewan, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Fungsional pada UPTD Rumah Potong Hewan, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman melaksanakan uraian tugas :
- a. pelaksanaan pelayanan fungsional bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - c. melaksanakan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pelayanan fungsional bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - d. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan pelayanan fungsional serta pelayanan langsung kepada masyarakat bidang penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - e. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penjaminan kesehatan hewan dan tanaman, penyediaan sarana prasarana penunjang rumah potong hewan, kesehatan hewan dan perlindungan tanaman serta teknis pengendalian penyakit hewan dan tanaman di lingkup wilayah kerja UPTD, teknis pemeriksaan kesehatan hewan, pelayanan laboratorium dan penerapan kesejahteraan hewan;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator dalam pelayanan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

17. Diantara Paragraf 8 dan Paragraf 9 disisipkan 2 (dua) Paragraf dan di antara Pasal 47 dan Pasal 48 disisipkan 10 (sepuluh) Pasal, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 8A

UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari

Pasal 47A

- (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
- (2) Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pelayanan medik;
 - b. pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. pelayanan rawat inap;
 - d. pelayanan penunjang medik;
 - e. pelayanan penunjang medik lain; dan
 - f. pelayanan penunjang non medik.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan pengelolaan penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit; dan
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif dan fungsional dengan unit kerja lain di lingkungan dinas dan perangkat daerah lain serta mempunyai hubungan jaringan pelayanan dengan rumah sakit lainnya.

Pasal 47B

- (1) Direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari mempunyai tugas memimpin dan mengendalikan penyelenggaraan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;

- b. penetapan kebijakan penyelenggaraan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
 - e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. melaksanakan administrasi perkantoran;
 - d. menandatangani surat perintah membayar;
 - e. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - g. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
 - h. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengendalian kepada pegawai ASN.

Pasal 47C

- (1) Sub Bagian Tata Usaha merupakan unsur staf dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu direktur dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan dalam mencapai tata kelola rumah tangga, tata usaha, perlengkapan dan pelayanan kehumasan yang baik serta perencanaan dan penatausahaan keuangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan subbagian administrasi umum berdasarkan kebijakan dan program kerja;
 - b. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari direktur;
 - c. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya;

- d. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggung jawabnya;
- e. melaksanakan pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas;
- f. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh direktur sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

Pasal 47D

- (1) Seksi Pelayanan merupakan unsur staf dipimpin oleh direktur dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pelayanan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas seksi pelayanan;
 - b. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari direktur;
 - c. memberikan arahan dan memeriksa hasil kerja kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan seksi pelayanan berdasarkan kebijakan dan program kerja rumah sakit umum daerah;
 - e. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya;
 - f. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. menyusun usulan rencana kerja dan anggaran biaya di lingkup seksi pelayanan;
 - h. menyusun tata kerja di lingkungan seksi pelayanan yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - i. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat terlaksana;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan medik pada instalansi rawat inap, unit gawat darurat dan poliklinik meliputi medik umum dan medik spesialis dasar;
 - k. mengoordinasikan bahan, sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pelayanan berdasarkan Standar Pelayanan Minimal untuk peningkatan kinerja;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja pelayanan;
 - m. mengevaluasi dan merumuskan kegiatan pelaksanaan program di seksi pelayanan;

- n. mengevaluasi kegiatan bawahan serta tenaga medis, tenaga keperawatan melalui sasaran kinerja pegawai untuk pengembangan karier;
- o. melaksanakan kerja sama/kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan kesehatan sepanjang tidak bertentangan dengan aturan yang ada;
- p. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada direktur;
- r. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada direktur; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh direktur sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

Pasal 47E

- (1) Seksi Keperawatan merupakan unsur staf dipimpin oleh direktur dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu direktur dalam melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan keperawatan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keperawatan melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyelenggarakan koordinasi dan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan sesuai dengan prosedur dan standar keperawatan;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, bimbingan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik dan mutu keperawatan, serta pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik dan mutu sesuai dengan prosedur dan standar pelayanan keperawatan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi sumber daya keperawatan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi logistik keperawatan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 8B

UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 47F

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang operasionalisasi dan pelayanan laboratorium kesehatan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan UPTD;
 - b. pelaksanaan pemeriksaan dan analisis contoh uji secara laboratoris untuk kepentingan pemeriksaan kesehatan, pelayanan pemeriksaan kimia dan darah serta pengujian kualitas air dan makanan;
 - c. pengelolaan, pemanfaatan dan pemeliharaan peralatan laboratorium;
 - d. penyelenggaraan ketatausahaan/administrasi UPTD;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 47G

- (1) Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTD dalam bidang operasionalisasi dan pelayanan laboratorium kesehatan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah melaksanakan uraian tugas :
- a. mengoordinasikan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan UPTD;
 - b. menyusun kebijakan teknis operasional UPTD;
 - c. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan dan pengarahan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan atau unit kerja lain;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 47H

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- e. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan;
- g. mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja UPTD;
- h. melaksanakan pengolahan data di lingkungan UPTD;
- i. mengoordinasikan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja UPTD;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Pasal 47I

- (1) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan pada UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Pelaksana pada UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan bidang pemeriksaan dan analisis contoh uji secara laboratoris untuk kepentingan pemeriksaan kesehatan, pelayanan pemeriksaan kimia dan darah serta pengujian kualitas air dan makanan;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi serta aset;
 - c. melaksanakan pelayanan publik/ masyarakat bidang pemeriksaan dan analisis contoh uji secara laboratoris untuk kepentingan pemeriksaan kesehatan, pelayanan pemeriksaan kimia dan darah serta pengujian kualitas air dan makanan;
 - d. melaksanakan penyusunan dokumentasi/pelaporan program dan kegiatan pemeriksaan dan analisis contoh uji secara laboratoris untuk kepentingan pemeriksaan kesehatan, pelayanan pemeriksaan kimia dan darah serta pengujian kualitas air dan makanan;
 - e. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;

- f. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pemeriksaan dan analisis contoh uji secara laboratoris untuk kepentingan pemeriksaan kesehatan, pelayanan pemeriksaan kimia dan darah serta pengujian kualitas air dan makanan;
- g. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
- h. melaksanakan penyusunan Laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
- i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 47J

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Fungsional pada UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah melaksanakan uraian tugas :
 - a. pelaksanaan pelayanan fungsional bidang pemeriksaan dan analisis contoh uji secara laboratoris untuk kepentingan pemeriksaan kesehatan, pelayanan pemeriksaan kimia dan darah serta pengujian kualitas air dan makanan;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang pemeriksaan dan analisis contoh uji secara laboratoris untuk kepentingan pemeriksaan kesehatan, pelayanan pemeriksaan kimia dan darah serta pengujian kualitas air dan makanan;
 - c. melaksanakan penyusunan dokumentasi/pelaporan program dan kegiatan pelayanan fungsional bidang pemeriksaan dan analisis contoh uji secara laboratoris untuk kepentingan pemeriksaan kesehatan, pelayanan pemeriksaan kimia dan darah serta pengujian kualitas air dan makanan;
 - d. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pemeriksaan dan analisis contoh uji secara laboratoris untuk kepentingan pemeriksaan kesehatan, pelayanan pemeriksaan kimia dan darah serta pengujian kualitas air dan makanan;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator dalam pelayanan fungsional; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

18. Ketentuan Paragraf 11, Paragraf 12, Paragraf 15 dan Pasal 57 sampai dengan Pasal 66 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 11

UPTD Peralatan dan Perbengkelan
Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Pasal 57

- (1) UPTD Peralatan dan Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Peralatan dan Perbengkelan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - c. pelaksanaan administrasi UPTD Peralatan dan Perbengkelan;
 - d. pembinaan aparatur sipil negara pada UPTD; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 58

- (1) Kepala UPTD melaksanakan tugas memimpin dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan kegiatan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Peralatan dan Perbengkelan melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;

- b. memimpin, mengendalikan dan/atau melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- c. memimpin dan mengendalikan pelayanan publik/masyarakat bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- d. memimpin dan mengendalikan penyusunan dokumentasi/pelaporan program dan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- e. memimpin dan mengendalikan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan;
- f. memimpin dan mengendalikan penyusunan usulan/masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- g. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
- h. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
- i. memimpin dan mengendalikan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target indikator;
- j. memimpin dan mengendalikan pembinaan, pembagian tugas dan penilaian aparatur sipil negara pada UPTD; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 59

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Peralatan dan Perbengkelan.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD urusan tata usaha, administrasi, perencanaan, evaluasi, keuangan, kepegawaian, aset, sarana dan prasarana.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Peralatan dan Perbengkelan melaksanakan uraian tugas :
- a. mengendalikan pemberian dukungan teknis dan administrasi dalam pelaksanaan kebijakan bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - b. mengendalikan dan/atau melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi serta aset;
 - c. mengendalikan pemberian dukungan teknis dan administrasi pelayanan publik/masyarakat bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - d. mengendalikan pemberian dukungan teknis dan administrasi penyusunan dokumentasi/pelaporan program dan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - e. mengendalikan pemberian dukungan teknis dan administrasi evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan;
 - f. mengendalikan pemberian dukungan teknis administrasi penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - g. mengendalikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
 - h. mengendalikan penyusunan laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
 - i. mengendalikan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 60

- (1) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Peralatan dan Perbengkelan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan pada UPTD.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Pelaksana pada UPTD Peralatan dan Perbengkelan melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan kebijakan bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi serta aset;
 - c. melaksanakan pelayanan publik/masyarakat bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan penyusunan dokumentasi/pelaporan program dan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
 - i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 61

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Peralatan dan Perbengkelan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Fungsional pada UPTD Peralatan dan Perbengkelan melaksanakan uraian tugas :
- a. pelaksanaan pelayanan fungsional bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pelayanan fungsional bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur, penyelenggaraan jalan kota, perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan perbaikan sarana dan prasarana alat berat serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator dalam pelayanan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 12

UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Pasal 62

- (1) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kebijakan bidang pengujian hasil/kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur;

- b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengujian hasil/kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur;
- c. pelaksanaan administrasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
- d. pembinaan aparatur sipil negara pada UPTD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 63

- (1) Kepala UPTD melaksanakan tugas memimpin dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan kegiatan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan bidang pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - b. memimpin, mengendalikan dan/atau melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelayanan publik/ masyarakat, bidang pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - d. memimpin dan mengendalikan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program, kegiatan, pengujian hasil/kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - e. memimpin dan mengendalikan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan;
 - f. memimpin dan mengendalikan penyusunan usulan/ masukan/ kajian kebijakan, pengujian hasil / kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - g. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
 - h. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
 - i. memimpin dan mengendalikan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target indikator;
 - j. memimpin dan mengendalikan pembinaan, pembagian tugas dan penilaian aparatur sipil negara pada UPTD; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 64

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD urusan tata usaha, administrasi, perencanaan, evaluasi, keuangan, kepegawaian, aset, sarana dan prasarana.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi melaksanakan uraian tugas :
 - a. mengendalikan pemberian dukungan teknis dan administrasi dalam pelaksanaan kebijakan pengujian hasil/kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - b. mengendalikan dan/atau melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi serta aset;
 - c. mengendalikan pemberian dukungan teknis dan administrasi pelayanan publik/masyarakat, pengujian hasil/kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - d. mengendalikan pemberian dukungan teknis dan administrasi penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pengujian hasil/kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - e. mengendalikan pemberian dukungan teknis dan administrasi evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan;
 - f. mengendalikan pemberian dukungan teknis administrasi penyusunan usulan/ masukan/ kajian staf kebijakan dan pelaksanaan pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - g. mengendalikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
 - h. mengendalikan penyusunan Laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
 - i. mengendalikan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 65

- (1) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan pada UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Pelaksana pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi serta aset;
 - c. melaksanakan pelayanan publik/ masyarakat bidang penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ kajian staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
 - i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 66

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- (2) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Fungsional pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi melaksanakan uraian tugas :
- a. pelaksanaan pelayanan fungsional pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pelayanan fungsional pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ kajian staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengujian hasil/ kelayakan pekerjaan, pelayanan laboratorium untuk seluruh kegiatan infrastruktur serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator dalam pelayanan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

19. Ketentuan Paragraf 15, Paragraf 16 dan Pasal 75 sampai dengan Pasal 82 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 15

UPTD Tempat Pemrosesan Akhir
Pada Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 75

- (1) UPTD Tempat Pemrosesan Akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g angka 2 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional bidang lingkungan hidup yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Tempat Pemrosesan Akhir mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan pengelolaan sampah dan limbah domestik;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan sampah dan limbah domestik;

- c. pelaksanaan administrasi UPTD;
- d. pembinaan aparatur sipil negara; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 76

- (1) Kepala UPTD Tempat Pemrosesan Akhir melaksanakan tugas memimpin dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan kegiatan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Tempat Pemrosesan Akhir melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan sampah dan limbah domestik;
 - b. memimpin, mengendalikan dan/atau melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang pengelolaan sampah dan limbah domestik;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelayanan publik/ masyarakat bidang pengelolaan sampah dan limbah domestik;
 - d. memimpin dan mengendalikan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pengelolaan sampah dan limbah domestik;
 - e. memimpin dan mengendalikan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - f. memimpin dan mengendalikan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sampah dan limbah domestik memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
 - g. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
 - h. memimpin dan mengendalikan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator;
 - i. memimpin dan mengendalikan pembinaan, pembagian tugas dan penilaian aparatur sipil negara pada UPTD; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 77

- (1) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Tempat Pemrosesan Akhir.

- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan pada UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Pelaksana pada UPTD Tempat Pemrosesan Akhir melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan bidang pengelolaan sampah dan limbah domestik;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi serta aset;
 - c. melaksanakan pelayanan publik/ masyarakat bidang pengelolaan sampah dan limbah domestik;
 - d. melaksanakan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pengelolaan sampah dan limbah domestik;
 - e. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sampah dan limbah domestik serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
 - h. melaksanakan penyusunan Laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
 - i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 78

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Tempat Pemrosesan Akhir.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Fungsional pada UPTD Tempat Pemrosesan Akhir melaksanakan uraian tugas :
 - a. pelaksanaan pelayanan fungsional bidang pengelolaan sampah dan limbah domestik;
 - b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang pengelolaan sampah dan limbah domestik;

- c. melaksanakan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pelayanan fungsional bidang pengelolaan sampah dan limbah domestik;
- d. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- e. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sampah dan limbah domestik serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- f. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator dalam pelayanan fungsional; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 16

UPTD Balai Latihan Kerja
Pada Dinas Tenaga Kerja

Pasal 79

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf h mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional bidang tenaga kerja yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Tenaga Kerja Kota Banjar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
 - c. pelaksanaan administrasi UPTD Balai Latihan Kerja;
 - d. pembinaan aparatur sipil negara; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 80

- (1) Kepala UPTD melaksanakan tugas memimpin dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan kegiatan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Tenaga Kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Balai Latihan Kerja melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan bidang pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
 - b. memimpin, mengendalikan dan/ atau melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;

- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pemasaran program pelatihan, pendayagunaan fasilitas pelatihan untuk produksi barang, pelayanan jasa konsultasi pelatihan serta tenaga kerja hasil pelatihan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelatihan tenaga kerja meliputi pelatihan institusional, pelatihan berbasis kompetensi dan pelatihan keliling *Mobile Training Unit (MTU)* atau pelatihan berbasis masyarakat, pelatihan produksi, uji kompetensi dan pemagangan;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga pelatihan, dunia usaha dan masyarakat untuk peningkatan partisipasi terhadap pelatihan tenaga kerja dalam menunjang pelaksanaan pelatihan tenaga kerja;
- f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana UPTD;
- g. memimpin dan mengendalikan pelayanan publik/ masyarakat bidang pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- h. memimpin dan mengendalikan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- i. memimpin dan mengendalikan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- j. memimpin dan mengendalikan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- k. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
- l. memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
- m. memimpin dan mengendalikan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator;
- n. memimpin dan mengendalikan pembinaan, pembagian tugas dan penilaian aparatur sipil negara pada UPTD; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 81

- (1) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Latihan Kerja.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan pada UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Pelaksana pada UPTD Balai Latihan Kerja melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan bidang pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;

- b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi serta aset;
- c. melaksanakan kegiatan pemasaran program pelatihan, pendayagunaan fasilitas pelatihan untuk produksi barang, pelayanan jasa konsultasi pelatihan serta tenaga kerja hasil pelatihan;
- d. melaksanakan kegiatan pelatihan tenaga kerja meliputi pelatihan institusional, pelatihan berbasis kompetensi dan pelatihan keliling *Mobile Training Unit (MTU)* atau pelatihan berbasis masyarakat, pelatihan produksi, uji kompetensi dan pemagangan;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga pelatihan, dunia usaha dan masyarakat untuk peningkatan partisipasi terhadap pelatihan tenaga kerja dalam menunjang pelaksanaan pelatihan tenaga kerja;
- f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana UPTD;
- g. melaksanakan pelayanan publik/ masyarakat bidang pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- h. melaksanakan penyusunan dokumentasi/ pelaporan program dan kegiatan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- i. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- j. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi; serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) UPTD;
- l. melaksanakan penyusunan Laporan tentang administrasi umum, kepegawaian dan aset UPTD;
- m. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 82

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Latihan Kerja.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan fungsional pada UPTD Balai Latihan Kerja melaksanakan uraian tugas :
 - a. pelaksanaan pelayanan fungsional bidang pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;

- b. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi serta pelatihan bidang pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- c. melaksanakan kegiatan pemasaran program pelatihan, pendayagunaan fasilitas pelatihan untuk produksi barang, pelayanan jasa konsultasi pelatihan serta tenaga kerja hasil pelatihan;
- d. melaksanakan kegiatan pelatihan tenaga kerja meliputi pelatihan institusional, pelatihan berbasis kompetensi dan pelatihan keliling *Mobile Training Unit (MTU)* atau pelatihan berbasis masyarakat, pelatihan produksi, uji kompetensi dan pemagangan;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga pelatihan, dunia usaha dan masyarakat untuk peningkatan partisipasi terhadap pelatihan tenaga kerja dalam menunjang pelaksanaan pelatihan tenaga kerja;
- f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana UPTD;
- g. melaksanakan penyusunan dokumentasi/pelaporan program dan kegiatan pelayanan fungsional bidang pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- h. melaksanakan evaluasi realisasi kegiatan, target kinerja dan keuangan serta pelayanan langsung kepada masyarakat;
- i. melaksanakan penyusunan usulan/ masukan/ telaahan staf kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- j. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan (RPJP, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA) termasuk target, indikator dalam pelayanan fungsional; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

20. Ketentuan Pasal 92 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 92

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2020 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

21. Ketentuan Lampiran Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 22) diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 27 Desember 2021
WALI KOTA BANJAR,

TTD
ADE UU SUKAESIH

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 27 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

TTD
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 98

Sesungguhnya telah dengan aslinya,
PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA
WANAN SETIAWAN, SH.,M.Si
NIP. 19701105 200312 1 007

LAMPIRAN I

PERATURAN WALI KOTA BANJAR

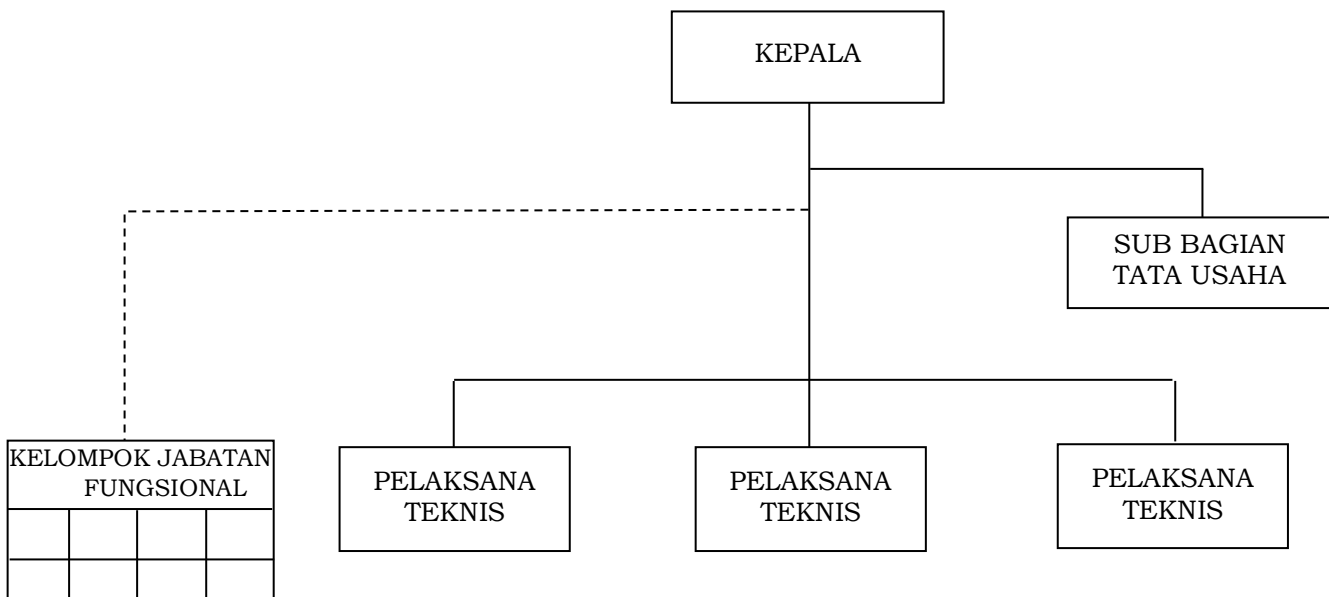
NOMOR 98 TAHUN 2021

TENTANG

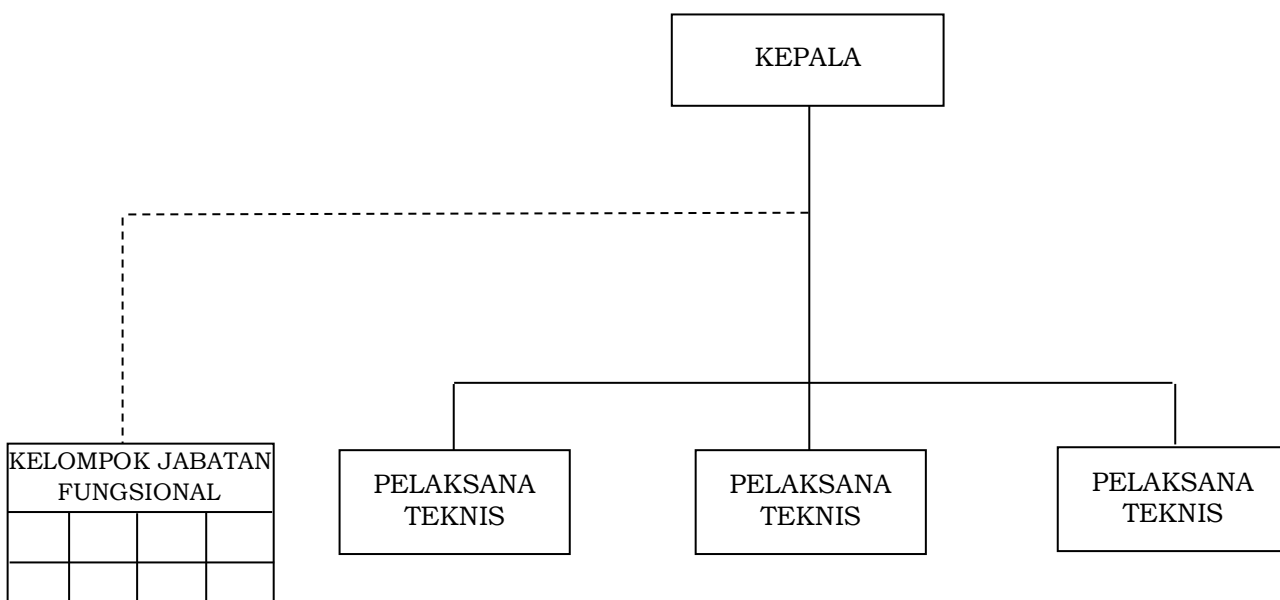
PERUBAHAN KEDUA TENTANG PERATURAN WALI KOTA BANJAR NOMOR 12 TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI UPTD:

A. SUSUNAN ORGANISASI UPTD KELAS A :

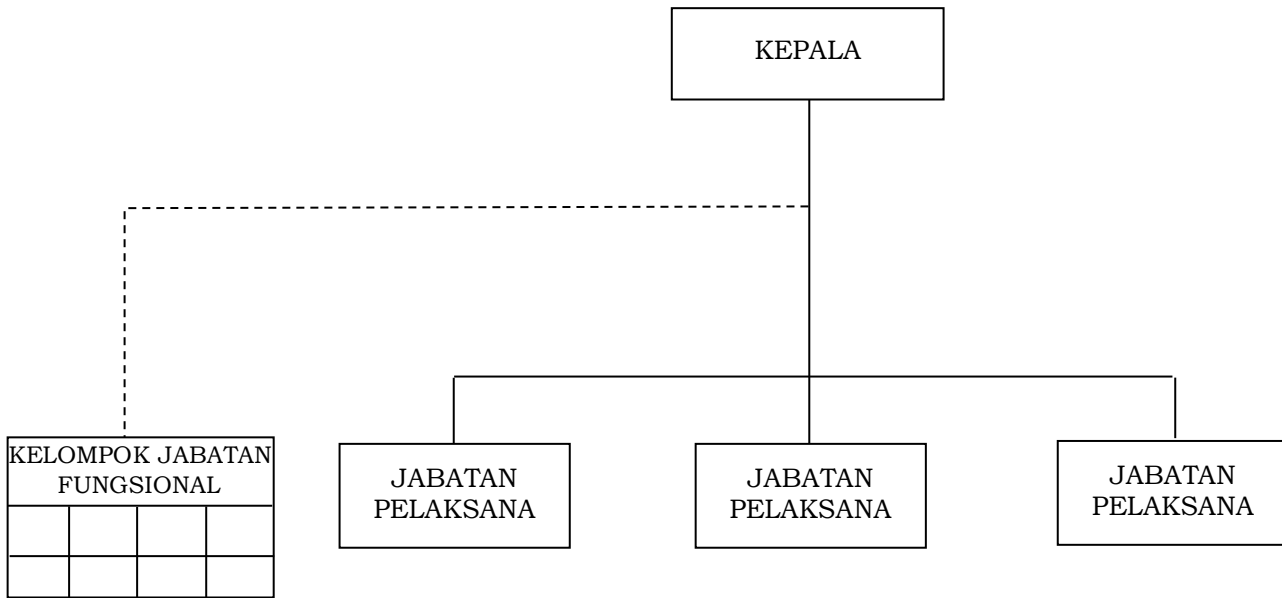


B. SUSUNAN ORGANISASI UPTD KELAS B :

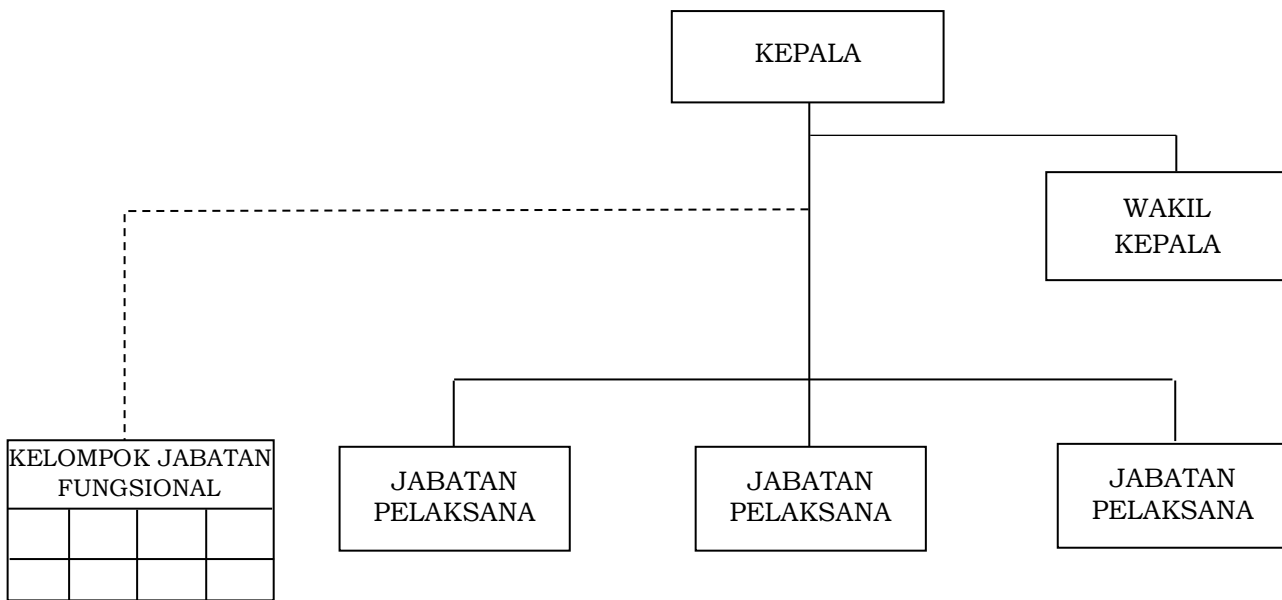


C. SUSUNAN ORGANISASI UPTD SATUAN PENDIDIKAN FORMAL :

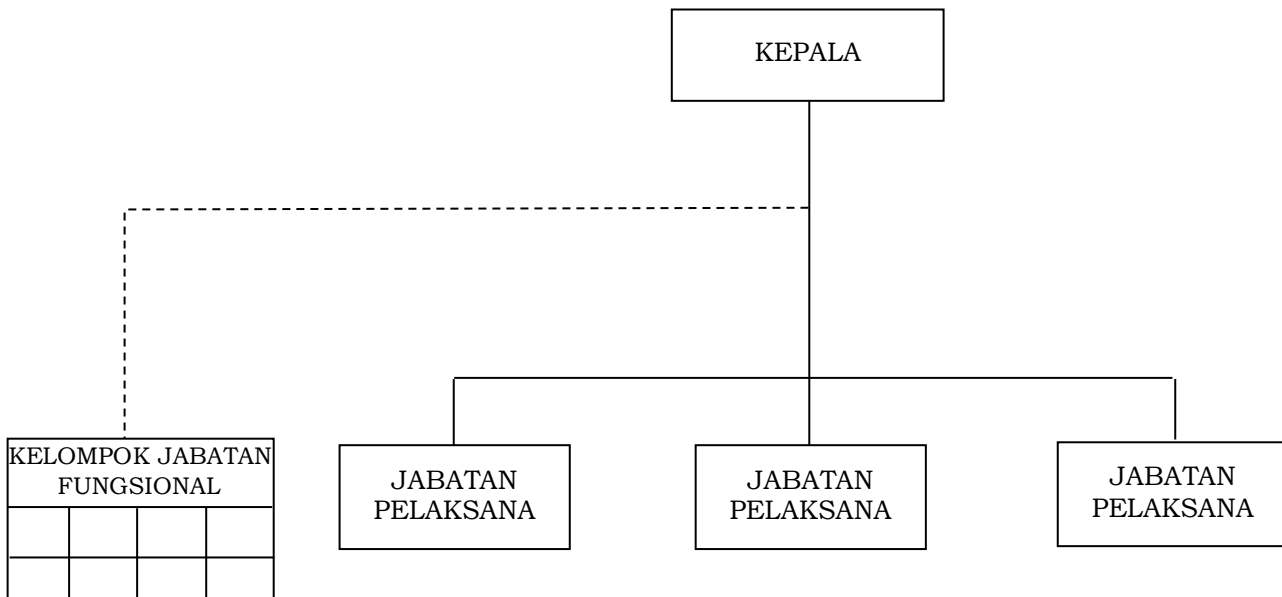
1. PENDIDIKAN ANAK USIA DINI; DAN
2. SEKOLAH DASAR.



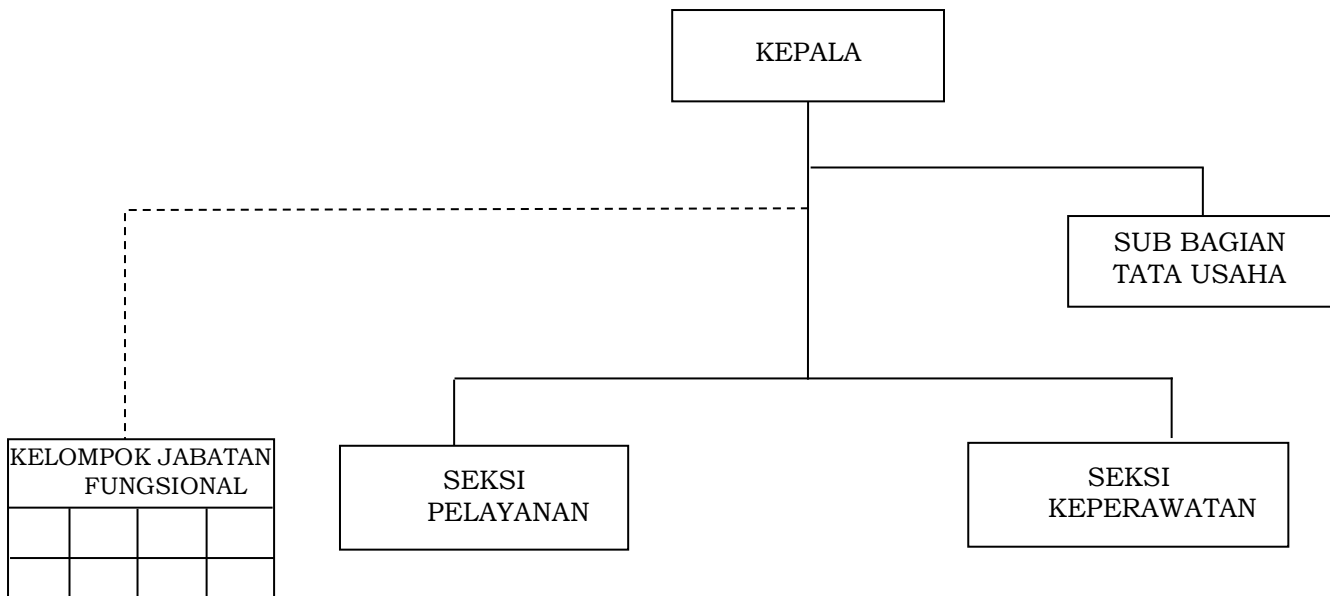
D. SUSUNAN ORGANISASI UPTD SATUAN PENDIDIKAN FORMAL TINGKAT SEKOLAH MENENGAH PERTAMA :



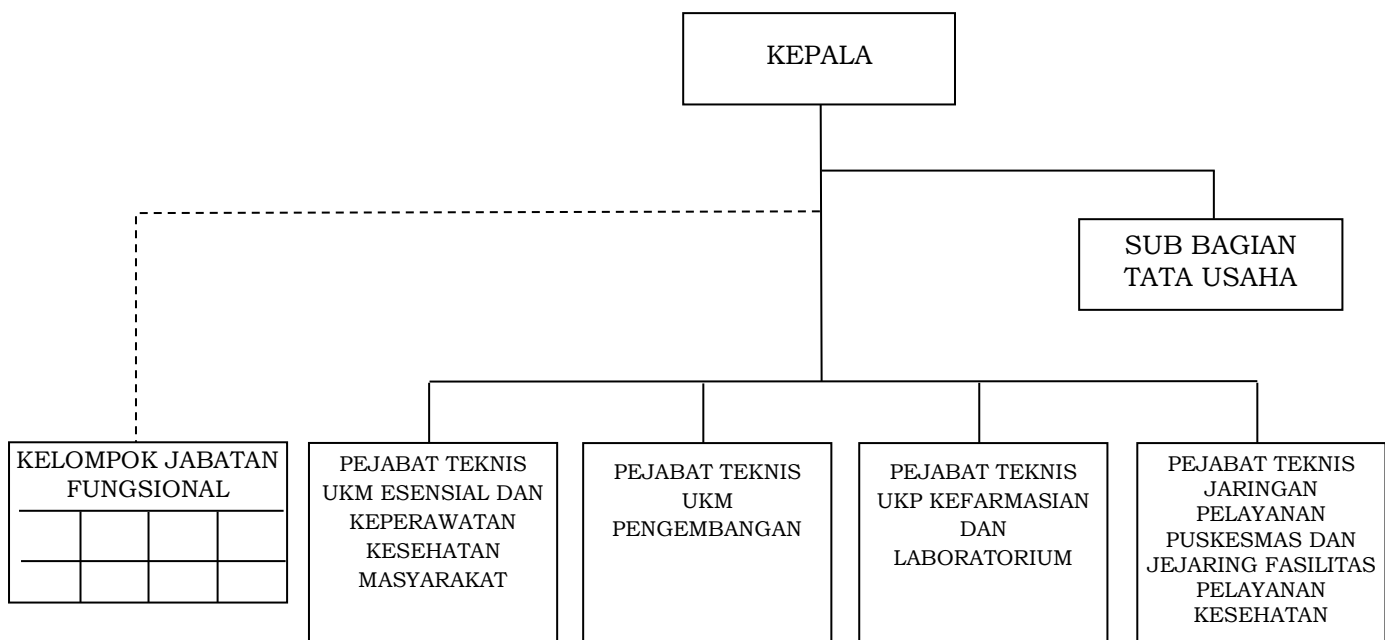
E. SUSUNAN ORGANISASI UPTD SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR :



F. SUSUNAN ORGANISASI UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ASIH HUSADA LANGENSARI



G. SUSUNAN ORGANISASI UPTD BLUD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT



WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH

PERATURAN WALI KOTA BANJAR

NOMOR 98 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA TENTANG PERATURAN WALI KOTA BANJAR NOMOR 12 TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

KLASIFIKASI UPTD

No.	UPTD	Klasifikasi	Perangkat Daerah
1	UPTD Satuan Pendidikan Formal	UPTD Fungsional	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
2	UPTD Satuan Pendidikan Non Formal	UPTD Fungsional	
3	UPTD Balai Benih dan Bibit	UPTD Kelas A	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan
4	UPTD Balai Benih Ikan	UPTD Kelas B	
5	UPTD Rumah Potong Hewan, Kesehatan Hewan dan Perlindungan Tanaman	UPTD Kelas B	
6	UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian	UPTD Kelas B	
7	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Asih Husada Langensari	UPTD Khusus	Dinas Kesehatan
8	UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah	UPTD Kelas A	
9	UPTD BLUD Pusat Kesehatan Masyarakat	UPTD Fungsional	
10	UPTD Metrologi Legal	UPTD Kelas B	Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan
11	UPTD Peralatan dan Perbengkelan	UPTD Kelas A	Dinas Pekerjaan Umum, dan Tata Ruang
12	UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi	UPTD Kelas A	
13	UPTD Laboratorium Lingkungan	UPTD Kelas B	Dinas Lingkungan Hidup
14	UPTD Tempat Pemrosesan Akhir	UPTD Kelas B	
15	UPTD Rumah Perlindungan Sosial	UPTD Kelas B	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
16	UPTD Balai Latihan Kerja	UPTD	Dinas Tenaga Kerja

No.	UPTD	Klasifikasi	Perangkat Daerah
		Kelas B	
17	UPTD Penanggulangan Kebakaran	UPTD Kelas A	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
18	UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah Kecamatan Banjar dan Kecamatan Purwaharja	UPTD Kelas A	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
19	UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah Kecamatan Pataruman dan Kecamatan Langensari	UPTD Kelas A	

WALI KOTA BANJAR,

TTD
ADE UU SUKAESIH