



# **BUPATI TULANG BAWANG**

## **PROVINSI LAMPUNG**

### **PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG NOMOR 48 TAHUN 2017**

#### **TENTANG**

#### **PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI TULANG BAWANG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, perlu menetapkan Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas, dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas teknis operasional Dinas Daerah dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di daerah agar berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah dan menetapkannya dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 02, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
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 4749);
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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Fungsional Umum kedalam Jabatan Pelaksana;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tulang Bawang.
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. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
11. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

#

12. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dengan peran aktif masyarakat dan swasta.
15. Upaya Kesehatan Perorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dan atau masyarakat serta swasta, untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan.
16. Kesehatan Ibu dan Anak Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KIA KB adalah Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak, termasuk pelayanan Keluarga Berencana.
17. Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon yang selanjutnya disingkat SKDR adalah suatu sistem yang dapat memantau perkembangan trend suatu penyakit menular potensial dari waktu ke waktu dan memberikan sinyal peringatan kepada pengelola program bila kasus tersebut melebihi nilai ambang batasnya sehingga mendorong program untuk melakukan respon.
18. Usaha Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKBM adalah salah satu wujud nyata peran serta masyarakat dalam pembangunan kesehatan.
19. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media secara aman bagi manusia dan lingkungan.
20. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengelolaan dan/atau tempat pengelolaan sampah terpadu.
21. Unit Pembenihan Rakyat yang selanjutnya disingkat UPR adalah suatu kegiatan pembenihan agar potensi pembenihan yang ada dapat terus berkembang kearah yang lebih baik.
22. Pengawasan Melekat yang selanjutnya disingkat WASKAT adalah pengawasan yang dilakukan oleh setiap pimpinan terhadap bawahan dan satuan kerja yang dipimpinnya. dan
23. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Pembentukan**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada:

1. Dinas Kesehatan, yaitu:
  - UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS), terdiri dari:
    - a. Puskesmas Rawat Inap Tulang Bawang 1;
    - b. Puskesmas Rawat Inap Pasiran Jaya;
    - c. Puskesmas Rawat Inap PONEJ Penawar Jaya;

f

- d. Puskesmas Rawat Inap Paduan Rajawali;
  - e. Puskesmas Rawat Inap Rawapitu;
  - f. Puskesmas Rawat Inap Gedung Karya Jitu;
  - g. Puskesmas Menggala;
  - h. Puskesmas Tiuh Tohou;
  - i. Puskesmas Lebu Dalam;
  - j. Puskesmas Banjar Baru;
  - k. Puskesmas Rawajitu;
  - l. Puskesmas Rawajitu Timur;
  - m. Puskesmas Gedung Aji;
  - n. Puskesmas Sidoharjo;
  - o. Puskesmas Makartitama;
  - p. Puskesmas Gedung Rejo Sakti;
  - q. Puskesmas Gedung Meneng;
  - r. Puskesmas Way Dente;
  - s. Puskesmas Bogatama; dan
  - t. Puskesmas Sungai Nibung.
2. Dinas Lingkungan Hidup, yaitu:
    - UPTD Pengelolaan Sampah.
  3. Dinas Pertanian, yaitu:
    - UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
  4. Dinas Perikanan, yaitu:
    - UPTD Balai Benih Ikan.

## **Bagian Kedua Kedudukan**

### **Pasal 3**

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dnas sesuai dengan bidang urusan pemerintahan atau urusan pemerintahan yang diselenggarakan.
- (2) UPTD merupakan bagian dari perangkat daerah kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD dan UPTD Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas.

## **Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 4**

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan operasional dan/atau penunjang sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. pembinaan kegiatan tenaga fungsional dan/atau operasional/penunjang;
  - c. pelaksanaan pelayanan administratif ketatausahaan.

**BAB III**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH**  
**Bagian Kesatu**  
**UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)**  
**Pada Dinas Kesehatan Tulang Bawang**

**Paragraf 1**  
**Tugas dan Fungsi**

**Pasal 5**

- (1) UPTD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya dan berfungsi menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat dan upaya Kesehatan Perorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya, terdiri dari:
- a. Puskesmas Rawat Inap Tulang Bawang 1 yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Banjar Agung, berkedudukan di Kecamatan Banjar Agung.
  - b. Puskesmas Rawat Inap Pasiran Jaya yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Dente Teladas, berkedudukan di Kecamatan Dente Teladas.
  - c. Puskesmas Rawat Inap PONED Penawar Jaya yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Banjar Margo, berkedudukan di Kecamatan Banjar Margo.
  - d. Puskesmas Rawat Inap Paduan Rajawali yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Meraksa Aji, berkedudukan di Kecamatan Meraksa Aji.
  - e. Puskesmas Rawat Inap Rawapitu yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Rawa Pitu, berkedudukan di Kecamatan Rawa Pitu.
  - f. Puskesmas Rawat Inap Gedung Karya Jitu yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Rawa Jitu Selatan, berkedudukan di Kecamatan Rawa Jitu Selatan.
  - g. Puskesmas Menggala yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Menggala Selatan, Ujung Gunung, Menggala Tengah dan Menggala Kota berkedudukan di Kecamatan Menggala.
  - h. Puskesmas Tiuh Tohou yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Tiuh Tohou, berkedudukan di Kecamatan Menggala.
  - i. Puskesmas Lebu Dalam yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Menggala Timur, berkedudukan di Kecamatan Menggala Timur.
  - j. Puskesmas Banjar Baru yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Banjar Baru, berkedudukan di Kecamatan Banjar Baru.
  - k. Puskesmas Rawajitu yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Rawajitu Selatan, berkedudukan di Kecamatan Rawajitu Selatan.
  - l. Puskesmas Rawajitu Timur yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Rawajitu Timur, berkedudukan di Kecamatan Rawajitu Timur.
  - m. Puskesmas Gedung Aji yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Gedung Aji, berkedudukan di Kecamatan Gedung Aji.
  - n. Puskesmas Sidoharjo yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Penawartama, berkedudukan di Kecamatan Penawartama.
  - o. Puskesmas Makartitama yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Gedung Aji Baru, berkedudukan di Kecamatan Gedung Aji Baru.



- p. Puskesmas Gedung Rejo Sakti yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Penawar Aji, berkedudukan di Kecamatan Penawar Aji.
  - q. Puskesmas Gedung Meneng yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Gedung Meneng, berkedudukan di Kecamatan Gedung Meneng.
  - r. Puskesmas Way Dente yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Way Dente, berkedudukan di Kecamatan Dente Teladas.
  - s. Puskesmas Bogatama yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Bogatama, berkedudukan di Kecamatan Penawartama.
  - t. Puskesmas Sungai Nibung yang meliputi pelayanan kesehatan di wilayah kerja Sungai Nibung, berkedudukan di Kecamatan Dente Teladas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya;
  - b. penyelenggaraan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya;
  - c. pelaksanaan pembangunan kesehatan terkait pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya dengan merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan semua kegiatan agar pelayanan kesehatan baik upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat sesuai dengan standar mutu pelayanan kesehatan;
  - d. pelaksanaan upaya kesehatan, yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk peningkatan kesehatan pencegahan penyakit, pengobatan penyakit dan pemulihan kesehatan;
  - e. pelaksanaan kegiatan surveilans (pengamatan penyakit), penentuan status kejadian luar biasa (KLB) di wilayah kerja puskesmas dan menggerakkan petugas puskesmas dalam upaya pencegahan dan penanggulangan wabah, bencana alam dan musibah masal lainnya, bersama Dinas Kesehatan;
  - f. pemberdayaan masyarakat untuk ikut berperan serta secara aktif dalam pembangunan kesehatan di wilayah kerja puskesmas;
  - g. pembinaan kepada staf, penilaian kinerja dan rekomendasi pengajuan akreditasi bagi petugas kesehatan di lingkup kerjanya; dan
  - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan atasan.

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 6**

- (1) Susunan organisasi UPTD Puskesmas terdiri dari:
  - a. Kepala Puskesmas;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan fungsional yang dijabat oleh seorang pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.



- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha, merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 3** **Uraian Tugas**

#### **Pasal 7**

- (1) Kepala Puskesmas mempunyai tugas memimpin, membina dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan teknis operasional pelayanan kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan manajemen kesehatan serta pelayanan umum sesuai kebijakan dinas kesehatan yang scarah kebijakan umum daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Puskesmas, sebagai berikut:
  - a. memimpin, membina, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
  - b. penetapan rencana operasional pelaksanaan program dan kegiatan di wilayah Puskesmas berdasarkan petunjuk teknis kegiatan dan standar pelayanan minimal bidang kesehatan;
  - c. pelaksanaan pengendalian dan koordinasi urusan Dinas Kesehatan yang menjadi tugas dan fungsi Puskesmas berdasarkan petunjuk teknis kegiatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. penyelenggaraan kegiatan dan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektoral, meliputi Instansi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksanaan urusan Dinas Kesehatan sesuai dengan rencana kerja dan rencana strategis Puskesmas;
  - e. pelaksanaan sistem informasi manajemen Puskesmas, meliputi laporan SP2TP, perencanaan tingkat Puskesmas, lokakarya mini Puskesmas, dan penilaian kinerja Puskesmas;
  - f. pemantauan, penilaian dan evaluasi mutu pelayanan dan cakupan program secara periodik berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku;
  - g. pembinaan disiplin pegawai, peningkatan kompetensi dan kinerja pegawai, berdasarkan peraturan yang berlaku;
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang dan tugasnya.

### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pembantuan dalam pelayanan administratif yang mempunyai tugas memimpin, membina dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyusunan rencana pengembangan teknis operasional/penunjang dan teknis ketatausahaan meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan dan aset, penganggaran dan akuntansi serta pengelolaan penggunaan anggaran keuangan, kehumasan dan perencanaan program kegiatan UPTD Puskesmas, evaluasi dan pelaporan serta kegiatan umum lainnya baik keluar maupun kedalam lingkup UPTD Puskesmas yang diarahkan Kepala UPTD Puskesmas sesuai kebijakan Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), yaitu:
  - a. penyusunan kegiatan sub bagian tata usaha berdasarkan rencana operasional Puskesmas, kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data terkait, sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. monitoring dan evaluasi tugas staf puskesmas, penanggung jawab program dan tenaga fungsional tertentu dalam penyusunan rencana program dan pelaksanaan kegiatan Puskesmas;
  - c. melakukan pengawasan dan pembinaan disiplin pegawai berdasarkan peraturan tentang Aparatur Sipil Negara;
  - d. memberikan layanan humas secara transparan dan akurat sesuai dengan capaian kegiatan, cakupan program, rencana kerja dan rencana strategis Puskesmas;
  - e. memberikan layanan administrasi umum dan teknis meliputi urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, dan perjalanan dinas Puskesmas sesuai dengan petunjuk teknis kegiatan dan peraturan yang berlaku;
  - f. merencanakan dan mengusulkan kebutuhan diklat pegawai baik struktural, teknis maupun fungsional sesuai latar pendidikan teknis pegawai untuk meningkatkan kualitas SDM kesehatan;
  - g. pelaksanaan urusan rumah tangga meliputi tata ruang, lingkungan dalam dan luar gedung Puskesmas serta kebersihan kantor;
  - h. perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan tugas pengamanan sarana dan prasarana kantor baik pada jam kerja maupun diluar jam kerja agar terjamin keamanan kantor dan lingkungan;
  - i. monitoring dan evaluasi laporan bulanan, triwulan dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan dan hasil cakupan program yang tersedia;
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang dan tugasnya.



**Bagian Kedua**  
**UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah**  
**pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang**

**Paragraf 1**  
**Tugas dan Fungsi**

**Pasal 9**

- (1) UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah mempunyai tugas dalam pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pengelolaan dan pemrosesan akhir sampah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah mempunyai fungsi:
  - a. pengaturan penampungan sampah akhir;
  - b. pelaksanaan pengelolaan sampah akhir;
  - c. Pembuatan Standar Operasional Prosedur ( SOP ) dalam penanganan sampah yang meliputi :
    - Pembuatan jalur/rute dan peta pengelolaan sampah;
    - Pencatatan sampah perhari yang masuk kedalam TPA/TPS;
    - Pelaksanaan pemilahan sampah;
    - Pengoperasian alat-alat pengelola sampah.
  - d. Penumbuhkembangan dan peningkat kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sampah yang berwawasan lingkungan;
  - e. Pelaksanaan penelitian, pengembangan teknologi pengurangan dan penanganan sampah yang ramah lingkungan;
  - f. Pelaksanaan koordinasi antar lembaga pemerintah, masyarakat dan dunia usaha agar terdapat keterpaduan dalam pengelolaan sampah;
  - g. Penyiapan rancangan kebijakan tentang pengelolaan sampah dan anggaran yang diperlukan dalam rangka operasional TPA/TPS;
  - h. Pelaksanaan pengawasan, pemantauan dan evaluasi secara berkala;
  - i. Penyediaan informasi yang benar, akurat dan tepat waktu mengenai penyelenggaraan pengelolaan sampah;
  - j. Pelaksanaan dan fasilitas pemasaran produk-produk daur ulang; dan
  - k. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 10**

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha, merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

1

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Uraian Tugas**  
**Pasal 11**

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah, sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja serta langkah-langkah kegiatan Pengelolaan sampah akhir pada UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah;
  - b. mengumpulkan bahan, menyusun rencana dan mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah;
  - c. memelihara dan menjaga kebersihan, keindahan dan ketertiban di sekitar UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah;
  - d. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak terkait dalam penanganan/pengelolaan sampah;
  - e. melaksanakan pemilahan sampah organik non organik dalam upaya pengurangan volume sampah di lokasi UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah;
  - f. melaksanakan pembuatan komposting dan pengemasan dalam upaya pemanfaatan limbah yang ada;
  - g. merencanakan dan melaksanakan Zonasi pembuangan sampah pada bak penampungan sampah;
  - h. melaksanakan pemeliharaan alat/sarana prasarana yang tersedia di UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah melalui Perbengkelan/montir;
  - i. melaksanakan pencegahan penyebaran wabah penyakit melalui penyemprotan lalat;
  - j. melaksanakan penanganan dan pemantauan kolam leachet, sumur pantau dan pengamatan pipa-pipa gas;
  - k. melaksanakan penyediaan air untuk pencucian alat berat (beckoe, loader) serta roda 4 (empat);
  - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan Pengelolaan Sampah Akhir;
  - m. memberikan saran, pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka penetapan kebijaksanaan di bidang Pengelolaan persampahan di UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah;
  - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
  - o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang dan tugasnya.

#

## **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan di lingkup UPTD.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah, sebagaimana pada ayat (1), yaitu:
  - a. Menyusun dan melaksanakan rencana dan program UPTD;
  - b. Menyusun, melaksanakan, dan mengkoordinasikan program kerja yang berkaitan dengan bidang administrasi dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
  - c. Menyusun, melaksanakan dan mempersiapkan naskah dinas, mengolah kearsipan dan dokumentasi;
  - d. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan di lingkungan UPTD;
  - e. Menyelenggarakan urusan rumah tangga UPTD;
  - f. Menyusun, mempersiapkan dan mengkoordinasikan rencana anggaran satuan kerja UPTD;
  - g. Melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian dan perlengkapan di lingkungan UPTD;
  - h. Membuat laporan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran kegiatan UPTD;
  - i. Melaksanakan inventarisasi barang-barang inventaris di lingkungan UPTD;
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPTD dalam bidang kepegawaian, keuangan, perlengkapan serta bidang ketatausahaan lainnya;
  - k. Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala UPTD;
  - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai bidang dan tugasnya.

## **Bagian Ketiga**

### **UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Dinas Pertanian Kabupaten Tulang Bawang**

#### **Paragraf 1**

#### **Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 13**

- (1) UPTD Balai Keswan dan Kesmavet mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis Dinas Pertanian dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Keswan dan Kesmavet mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyehatan hewan;
  - b. pemberian pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
  - c. pelaksanaan epidemiologik;
  - d. pelaksanaan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah;
  - e. pemberian pelayanan jasa veteriner;
  - f. pelaksana tugas-tugas teknis di bidang proses pemotongan hewan;

- g. pelaksana bimbingan dan pembinaan terhadap pelaku usaha pemotongan hewan;
- h. pelaksana pemungutan retribusi RPH;
- i. pengelola administrasi umum yang meliputi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, surat-menyurat dan pelaporan;
- j. pengawasan dan pengendalian pemotongan hewan; dan
- k. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 14**

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pertanian.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha, merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Uraian Tugas**  
**Pasal 15**

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dengan melakukan perencanaan, pengaturan, pengelolaan, dan monitoring serta pelaporannya sesuai tugas fungsi dan kewenangan yang ditetapkan dalam peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam rangka pencapaian target UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien serta mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Tulang Bawang.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, sebagai berikut:
  - a. Merencanakan kegiatan UPTD Balai Keswan dan Kesmavet berdasarkan rencana operasional;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggung jawab;
  - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai tugas dan tanggung jawab;

f

- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan;
- e. Melaksanakan pemantauan pelaksanaan kegiatan secara periodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
- g. Menganalisis laporan kegiatan dengan peraturan yang berlaku;
- h. Melaksanakan pengelolaan kesekretariatan UPTD sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati dan peraturan perundang-undangan;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang dan tugasnya.

#### **Pasal 16**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet dengan melakukan perencanaan, pengaturan / pengorganisasian, pengelolaan / pelaksanaan, dan monitoring serta pelaporannya sesuai tugas fungsi dan kewenangan yang ditetapkan dalam peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam rangka pencapaian target Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien serta mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Balai Keswan dan Kesmavet Dinas Pertanian Kabupaten Tulang Bawang.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet, sebagaimana pada ayat (1), yaitu:
  - a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet berdasarkan rencana operasional bidang dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan;
  - e. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, penganggaran, keuangan, administrasi, dan kepegawaian;
  - f. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet secara periodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan;

1

- g. mengevaluasi kegiatan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet;
- h. menganalisis pelaporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Keswan dan Kesmavet sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala UPTD Balai Keswan dan Kesmavet sesuai bidang dan tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**UPTD Balai Benih Ikan pada Dinas Perikanan**  
**Kabupaten Tulang Bawang**

**Paragraf 1**  
**Tugas dan Fungsi**  
**Pasal 17**

- (1) UPTD Balai Benih Ikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas Perikanan dibidang pengembangan dan penerapan teknologi pembenihan serta pembinaan terhadap Unit Pembenihan Rakyat (UPR).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih Ikan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan Identifikasi dan perumusan program pengembangan teknik budidaya ikan air tawar;
  - b. pelaksanaan bimbingan dan penerapan standar pembenihan ikan air tawar serta produksi benih ikan air tawar dan Induk;
  - c. pengawasan pembudidayaan serta pengendalian hama penyakit pembenihan ikan air tawar;
  - d. penyiapan bahan pendukung untuk pengkoordinasian dengan balai riset dan balai pengembangan teknologi pembenihan ikan air tawar lainnya, guna memperoleh teknologi terbaru;
  - e. pelaksanaan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, penataan arsip, dokumentasi, organisasi dan ketatalaksanaan; dan
  - f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 18**

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Benih Ikan, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perikanan.

f

- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha, merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Benih Ikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Uraian Tugas**  
**Pasal 19**

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan UPTD Balai Benih Ikan dengan melakukan perencanaan, pengaturan dan monitoring serta pelaporan sesuai tugas dan fungsi dan kewenangan yang ditetapkan dalam peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam rangka pencapaian target UPTD Balai Benih Ikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien serta mendukung kelancaraan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Balai Benih Ikan, sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan UPTD Balai Benih Ikan berdasarkan rencana operasional;
  - b. membagi tugas bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab;
  - c. membimbing pelaksanaan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai arahan pimpinan;
  - d. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kegiatan secara periodik sesuai jadwal yang ditetapkan;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - f. menganalisis laporan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan dalam rangka perbaikan kinerja;
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang dan tugasnya.

**Pasal 20**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja, pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, hubungan masyarakat, dokumentasi, penataan arsip, organisasi, ketatalaksanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan UPTD.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Benih Ikan, sebagaimana pada ayat (1), yaitu:
  - a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Benih Ikan berdasarkan prosedur rencana operasional Sub Bidang Tata Usaha dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;

A

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkup Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Benih Ikan; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 21**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahlian yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada kepala UPTD.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**  
**Pasal 22**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang ditangani.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pelaksana pada UPTD diangkat dan diberhentikan dari dan dalam jabatan pelaksana oleh Kepala Dinas.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 23**

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinya.
- (2) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.

f

- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 24**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

1. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Tulang Bawang;
- (2) Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 56 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Tulang Bawang;
3. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 57 dan Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tulang Bawang;
4. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 58 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tulang Bawang;
5. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 60 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Loka Bina Karya pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang;
6. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 61 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tulang Bawang;
7. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
8. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 62.A Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulang Bawang;
9. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Kawasan Transmigrasi Mandiri (KTM) Rawapitu pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang;
10. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 30 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tulang Bawang;
11. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pasar Kabupaten Tulang Bawang;
- (12) Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulang Bawang;



13. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang;
  14. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tulang Bawang;
  15. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tulang Bawang;
  16. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Penanaman Modal dan Perizinan Kabupaten Tulang Bawang;
  17. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 39 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendapatan Kabupaten Tulang Bawang.
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 25**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal pelantikan pertama pejabat struktural yang mengalami perubahan.

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

Ditetapkan di Menggala  
pada tanggal 15 Desember 2017

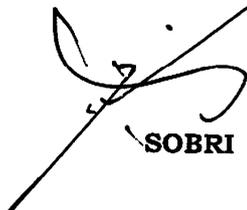
**BUPATI TULANG BAWANG,**



**HANAN A. ROZAK**

Diundangkan di Menggala  
pada tanggal 15 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,**



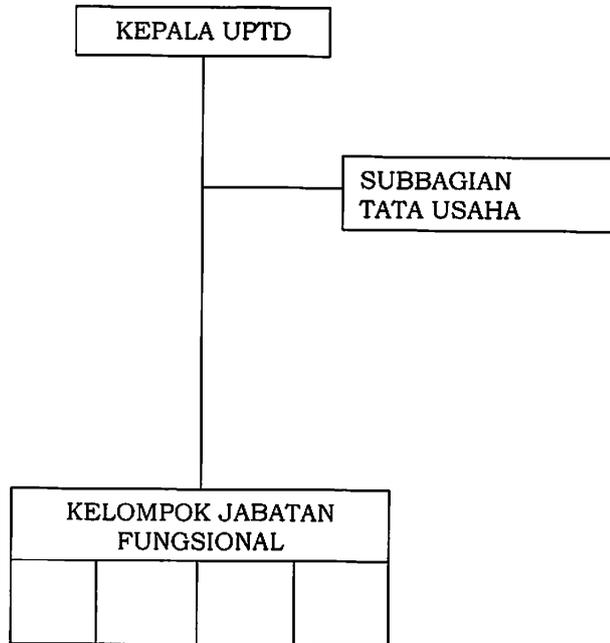
**SOBRI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR 79**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
NOMOR : 48 TAHUN 2017  
TANGGAL : 15 Desember 2017

---

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD PUSKESMAS**

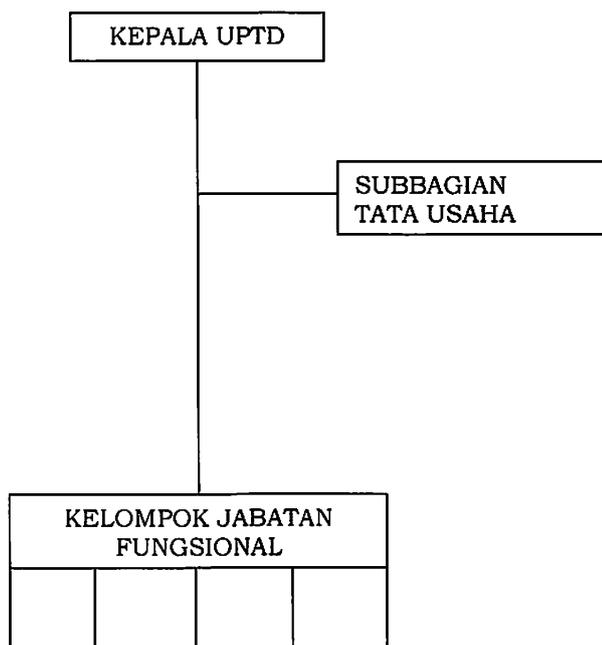


**BUPATI TULANG BAWANG,**

**HANAN A. ROZAK**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
NOMOR : 48 TAHUN 2017  
TANGGAL : 15 Desember 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UPTD PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SAMPAH**

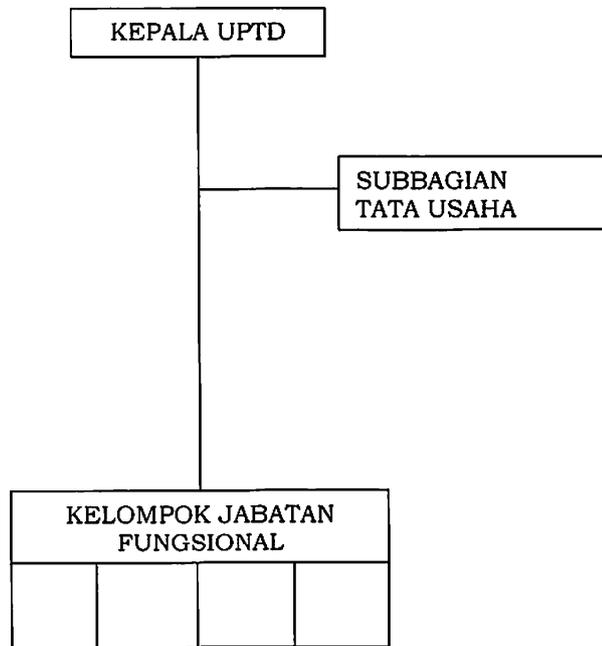


**BUPATI TULANG BAWANG,**

**HANAN A. ROZAK**

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
NOMOR : 48 TAHUN 2017  
TANGGAL : 15 Desember 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD BALAI KESEHATAN HEWAN DAN  
KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER**

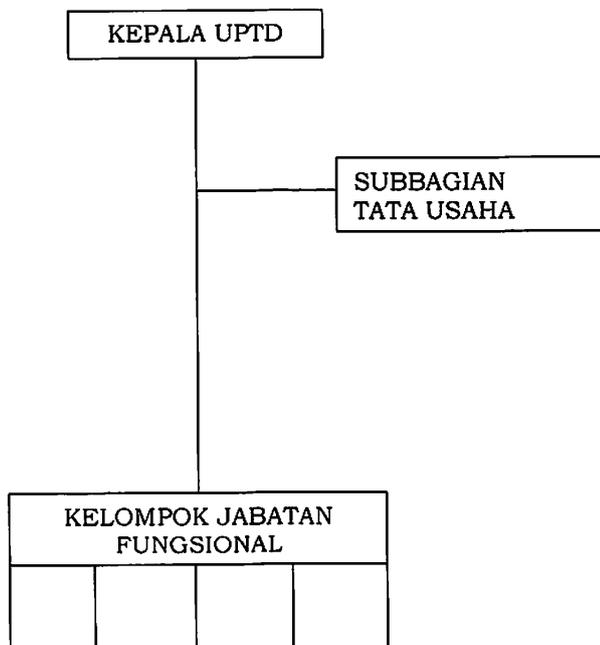


**BUPATI TULANG BAWANG,**

**HANAN A. ROZAK**

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
NOMOR : 18 Tahun 2017  
TANGGAL : 10 Desember 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD BALAI BENIH IKAN**



**BUPATI TULANG BAWANG,**

**HANAN A. ROZAK**