



**PROVINSI BANTEN**  
**PERATURAN BUPATI PANDEGLANG**  
NOMOR 67 TAHUN 2016  
TENTANG  
**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
**BUPATI PANDEGLANG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dipandang perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2016 Nomor 6).

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PANDEGLANG TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pandeglang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pandeglang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Pandeglang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas merupakan unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
8. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagai berikut :

a. UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari:

- 1) UPT Dinas Pendidikan Kecamatan, mempunyai wilayah kerja sebagai berikut :
  1. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sumur, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sumur;

2. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cimanggu, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanggu;
3. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cibaliung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibaliung;
4. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cikeusik, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cikeusik;
5. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cigeulis, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cigeulis;
6. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Panimbang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Panimbang;
7. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Munjul, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Munjul;
8. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Angsana, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Angsana;
9. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Picung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Picung;
10. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Bojong, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Bojong;
11. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Saketi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Saketi;
12. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cisata, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cisata;
13. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Pagelaran, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pagelaran;
14. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Patia, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Patia;
15. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan;
16. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Jiput, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Jiput;
17. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cikedal, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cikedal;
18. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Menes, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Menes;
19. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Mandalawangi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Mandalawangi;
20. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cimanuk, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanuk;
21. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cipeucang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cipeucang;
22. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Banjar, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Banjar;
23. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Kaduhejo, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Kaduhejo;
24. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Pandeglang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang;
25. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cadasari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cadasari;

26. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Karangtanjung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Karangtanjung;
  27. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cibitung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibitung;
  28. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Carita, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Carita;
  29. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sukaresmi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sukaresmi;
  30. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Mekarjaya, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Mekarjaya;
  31. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sindangresmi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sindangresmi;
  32. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Pulosari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pulosari;
  33. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Koroncong, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Koroncong;
  34. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Majasari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Majasari;
  35. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sobang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sobang;
- 2) Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang.
- b. UPT Dinas Kesehatan, terdiri dari:
- 1) UPT Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPT Puskesmas, mempunyai wilayah kerja sebagai berikut :
    1. UPT Puskesmas Cadasari, yang wilayah kerjanya meliputi Cadasari, Tapos, Koranji, Kadu Ela, Ciinjuk, Kaungcaang, Cikentrung, Sukajaya, Awilega, Tanagara, Kurungdahu, Pasir Peuteuy, Kadu Engang;
    2. UPT Puskesmas Pagadungan, yang wilayahnya kerjanya meliputi Pagadungan, Cigadung, Kadumerak, Juhut;
    3. UPT Puskesmas Bangkonol, yang wilayah kerjanya meliputi Tegalongok, Bangkonol, Pasirjaksa, Pasirkarag, Paniis, Koroncong, Gerendong, Awilega, Sukajaya, Pakuluran, Karangsetra, Setrajaya;
    4. UPT Puskesmas Pandeglang, yang wilayah kerjanya meliputi Kadomas, Babakan Kalanganyar;
    5. UPT Puskesmas Cikupa, yang wilayah kerjanya meliputi Pandeglang, Kabayan;
    6. UPT Puskesmas Majasari, yang wilayah kerjanya meliputi Sukaratu, Saruni, Karaton, Cilaja, Pagerbatu;
    7. UPT Puskesmas Banjar, yang wilayah kerjanya meliputi Banjar, Kadubale, Citalahab, Cibeureum, Mogana, Pasir Awi, Medong, Mekar Jaya, Kadumaneuh, Gunung Putri, Ciputri, Kadu Limus, Suka Mulya, Cibodas, Bandung, Kadu Jangkung;
    8. UPT Puskesmas Kaduhejo, yang wilayah kerjanya meliputi Mandalasari, Campaka, Bayumundu, Sukamanah, Banjarsari, Saninten, Sukasari, Kadugemblo, Palurahan;

9. UPT Puskesmas Mandalawangi, yang wilayah kerjanya meliputi Mandalawangi, Cikoneng, Sirnagalih, Curug Lemo, Mandalasari, Gunung Sari, Kurungkambing, Nembol, Giri Pawana, Pari, Pandat, Sinar Jaya, Pandang Jaya, Cikumbueun, Ramea;
10. UPT Puskesmas Cimanuk, yang wilayah kerjanya meliputi Cimanuk, Batu Bantar, Kadu Bumbang, Kupa Handap, Kadu Madang, Dalam Balar, Rocek, Kadu Dodol, Kadu Belang, Pareang, Gunung Datar, Warasinga, Ranca Bugel, Gunung Cupu, Sekong;
11. UPT Puskesmas Cipeucang, yang wilayah kerjanya meliputi Pasir Eurih, Pasir Mae, Parumasan, Kadu Gadung, Kalang Gunung, Curug Barang, Palanyar, Batu Ranjang, Koncang, Cikadueun;
12. UPT Puskesmas Saketi, yang wilayah kerjanya meliputi Saketi, Kadu Dampit, Sodong, Sindang Hayu, Medalsari, Tegalsari, Majau, Mekarwangi, Giri Jaya, Wanagiri, Parigi, Sukalangu, Langensari, Ciandur;
13. UPT Puskesmas Bojong, yang wilayah kerjanya meliputi Banyumas, Geredug, Manggung Jaya, Cahaya Mekar, Bojong, Citumenggung, Mekarsari, Cijakan;
14. UPT Puskesmas Picung, yang wilayah kerjanya meliputi Kadubera, Pasir Panjang, Pasir Sedang, Bungur Copong, Ciherang, Kolelet, Kadupandak, Cililitan, Ganggaeng;
15. UPT Puskesmas Cisata, yang wilayah kerjanya meliputi Pasireurih, Kubang Kondang, Kondang Jaya, Rawasari, Cibarani, Ciserah, Ciherang Jaya, Kadu Hejo, Banjar Nagara, Sanghiang Dengdek, Cilentung, Kadu Ronyok, Palembang;
16. UPT Puskesmas Pulosari, yang wilayah kerjanya meliputi Cilentung, Kaduhejo, Banjarnegara, Banjarwangi, Sukaraja, Karyawang, Koranji, Sanghiang Dengdek, Sukasari;
17. UPT Puskesmas Menes, yang wilayah kerjanya meliputi Cilaban Bulan, Alas Wangi, Tegal Wangi, Kananga, Sukamanah, Cigandeng, Sindang Karya, Menes, Purwaraja, Muruy, Kadupayung, Ramaya;
18. UPT Puskesmas Jiput, yang wilayah kerjanya meliputi Sikulan, Sukamanah, Babad Sari, Janaka, Pamarayan, Jiput, Sukacai, Tenjolahang, Citanam, Jaya Mekar, Salapraya, Banyuresmi, Sampang Bitung;
19. UPT Puskesmas Cikedal, yang wilayah kerjanya meliputi Tegal, Karya Sari, Cipicung, Bangkuyung, Mekarjaya, Padahayu, Cening, Babakan Lor, Dahu, Karya Utama;
20. UPT Puskesmas Pagelaran, yang wilayah kerjanya meliputi Margagiri, Montor, Sindanglaya, Senangsari, Margasana, Tegal Papak, Surakarta, Harapan Karya, Bulagor, Pagelaran, Bama, Sukadame, Kertasana;
21. UPT Puskesmas Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Teluk, Cigondang, Sukamaju, Kalanganyar, Rancateureup, Banyubiru, Labuan, Caringin, Banyumekar;

22. UPT Puskesmas Carita, yang wilayah kerjanya meliputi Pejamben, Banjarmasin, Carita, Tembong, Sukajadi, Sukarame, Sukanagara, Kawoyang, Cinoyong, Sindanglaut;
23. UPT Puskesmas Angsana, yang wilayah kerjanya meliputi Cikayas, Padaherang, Sumurlaban, Cipinang, Kadubadak, Padamulya, Karang Sari, Angsana, Kramatmanik;
24. UPT Puskesmas Patia, yang wilayah kerjanya meliputi Pasir Kadu, Turus, Pasir Gadung, Karya Sari, Suka Resmi, Cimoyan, Seuseupan, Kubang Kampil, Patia, Perdana, Sidamukti, Ciawi, Babakan Keusik, Simpang Tiga;
25. UPT Puskesmas Munjul, yang wilayah kerjanya meliputi Lebak, Pasanggrahan, Kota Dukuh, Munjul, Curug Langlang, Panacaran, Cibitung, Sukasaba, Gunung Batu;
26. UPT Puskesmas Panimbang, yang wilayah kerjanya meliputi Tanjungjaya, Citeureup, Panimbangjaya, Mekarjaya, Gombong, Mekarsari;
27. UPT Puskesmas Sobang, yang wilayah kerjanya meliputi Pangkalan, Sobang, Kutamekar, Bojen, Bojen Wetan, Kertaraharja, Teluk Lada, Cimanis;
28. UPT Puskesmas Cigeulis, yang wilayah kerjanya meliputi Cigeulis, Tarumanegara, Karyabuana, Ciseureuheun, Katumbiri, Waringinjaya, Karangbolong, Banyuasih, Sinarjaya;
29. UPT Puskesmas Cikeusik, yang wilayah kerjanya meliputi Cikadongdong, Cikeusik, Cikiruh Wetan, Curug Ciung, Leuwibalang, Nanggala, Parungkokosan, Rancaseneng, Sukaseneng, Sukawaris, Sumurbatu, Sukamulya, Tanjungan, Umbulan;
30. UPT Puskesmas Cibaliung, yang wilayah kerjanya meliputi Cibaliung, Cihanjuang, Curug, Cibingbin, Sorongan, Sudimanik, Sukajadi, Mendung, Mahendra;
31. UPT Puskesmas Cibitung, yang wilayah kerjanya meliputi Citeluk, Sindangkerta, Kiarajangkung, Kutakarang, Cikiruh, Malangnengah, Cikadu, Manglid, Kiarapayung, Cikalong;
32. UPT Puskesmas Cimanggu, yang wilayah kerjanya meliputi Cimanggu, Ciburial, Kramat Jaya, Tangkilsari, Cijalarang, Mangkualam, Tugu, Batuhideung, Cibadak, Rancapinang, Padasuka, Waringin Kurung;
33. UPT Puskesmas Sumur, yang wilayah kerjanya meliputi Kertamukti, Tunggaljaya, Cigorondong, Tamanjaya, Kertajaya, Sumberjaya, Ujungjaya;
34. UPT Puskesmas Perdana, yang wilayah kerjanya meliputi Sukaesmi, Perdana, Seuseupan, Karyasari, Pasirkadu, Kubangkampil, Sidamukti, Cibungur, Weru, Cikuya;
35. UPT Puskesmas Mekarjaya, yang wilayah kerjanya meliputi Mekarjaya, Rancabugel, Wirasinga, Pareang, Kadubelang, Kadujangkung, Medong, Sukamulya; dan
36. UPT Puskesmas Sindangresmi, yang wilayah kerjanya Sindangresmi, Pasirloa, Ujungmanik, Campakawarna, Ciodeng, Pasirtenjo, Pasirlancar, Pasirdurung, Kadumalati.

- 2) UPT Gudang Farmasi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
- 3) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, yang wilayah kerjanya meliputi kecamatan se Kabupaten Pandeglang.

c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari:

- 1) UPT Dinas PU Wilayah, mempunyai wilayah kerja sebagai berikut :
  1. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah I, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang, Kecamatan Cadasari, Kecamatan Koroncong, Kecamatan Karangtanjung, Kecamatan Kaduhejo dan Kecamatan Majasari;
  2. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah II, , yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanuk, Kecamatan Mekarjaya, Kecamatan Mandalawangi, Kecamatan Cipeucang, dan Kecamatan Banjar;
  3. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah III, , yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Saketi, Kecamatan Bojong, Kecamatan Picung dan Kecamatan Cisata;
  4. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah IV, , yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Menes, Kecamatan Pulosari, Kecamatan Cikedal dan Kecamatan Jiput;
  5. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah V, , yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan, Kecamatan Carita, Kecamatan Pagelaran, Kecamatan Sukaresmi dan Kecamatan Panimbang;
  6. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah VI, , yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Munjul, Kecamatan Sindangresmi, Kecamatan Angsana, Kecamatan Patia dan Kecamatan Sobang; dan
  7. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah VII, , yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibaliung, Kecamatan Cibitung, Kecamatan Sumur, Kecamatan Cimanggu, Kecamatan Cikeusik dan Kecamatan Cigeulis.
- 2) UPT Pengelolaan Perbengkelan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
- 3) UPT Pengujian dan Laboratorium, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;

d. Dinas Pertanian, terdiri dari:

- 1) UPT Dinas Pertanian Kecamatan, mempunyai wilayah kerja sebagai berikut :
  1. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Sumur, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sumur;
  2. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Cimanggu, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanggu;
  3. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Cibaliung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibaliung;
  4. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Cikeusik, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cikeusik;
  5. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Cigeulis, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cigeulis;

6. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Panimbang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Panimbang;
7. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Munjul, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Munjul;
8. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Angsana, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Angsana;
9. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Picung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Picung;
10. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Bojong, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Bojong;
11. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Saketi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Saketi;
12. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Cisata, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cisata;
13. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Pagelaran, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pagelaran;
14. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Patia, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Patia;
15. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan;
16. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Jiput, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Jiput;
17. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Cikedal, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cikedal;
18. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Menes, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Menes;
19. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Mandalawangi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Mandalawangi;
20. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Cimanuk, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanuk;
21. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Cipeucang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cipeucang;
22. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Banjar, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Banjar;
23. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Kaduhejo, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Kaduhejo;
24. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Pandeglang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang;
25. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Cadasari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cadasari;
26. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Karangtanjung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Karangtanjung;
27. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Cibitung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibitung;
28. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Carita, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Carita;
29. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Sukaresmi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sukaresmi;



30. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Mekarjaya, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Mekarjaya;
  31. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Sindangresmi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sindangresmi;
  32. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Pulosari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pulosari;
  33. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Koroncong, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Koroncong;
  34. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Majasari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Majasari;
  35. UPT Dinas Pertanian Kecamatan Sobang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sobang;
- 3) UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
  - 4) UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
  - 5) UPT Balai Benih Induk ( BBI ) Tanaman Perkebunan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
  - 6) UPT Alat Mesin Pertanian, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
  - 7) UPT Pusat Kesehatan Hewan :
    1. UPT Pusat Kesehatan Hewan Cadasari, yang wilayah kerjanya meliputi Kabupaten Pandeglang wilayah utara;
    2. UPT Pusat Kesehatan Hewan Cibaliung, yang wilayah kerjanya meliputi Kabupaten Pandeglang wilayah Selatan;
  - 8) UPT Rumah Potong Hewan Kecamatan Pandeglang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang dan sekitarnya;
    1. UPT Rumah Potong Hewan Kecamatan Menes, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Menes dan sekitarnya;
    2. UPT Rumah Potong Hewan Kecamatan Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan dan sekitarnya;
  - 9) UPT Balai Perbibitan Ternak, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang.
- e. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, terdiri dari :
1. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Kecamatan Sumur, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sumur;
  2. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Cimanggu, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanggu;
  3. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Cibaliung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibaliung;
  4. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Cikeusik, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cikeusik;

5. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Cigeulis, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cigeulis;
6. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Panimbang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Panimbang;
7. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Munjul, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Munjul;
8. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Angsana, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Angsana;
9. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Picung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Picung;
10. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Bojong, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Bojong;
11. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Saketi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Saketi;
12. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Cisata, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cisata;
13. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Pagelaran, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pagelaran;
14. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Patia, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Patia;
15. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan;
16. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Jiput, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Jiput;
17. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Cikedal, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cikedal;
18. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Menes, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Menes;
19. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Mandalawangi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Mandalawangi;
20. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Cimanuk, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanuk;

21. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Cipeucang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cipeucang;
22. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Banjar, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Banjar;
23. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Kaduhejo, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Kaduhejo;
24. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Pandeglang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang;
25. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Cadasari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cadasari;
26. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Karangtanjung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Karangtanjung;
27. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Cibitung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibitung;
28. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Carita, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Carita;
29. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Sukaresmi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sukaresmi;
30. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Mekarjaya, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Mekarjaya;
31. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Sindangresmi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sindangresmi;
32. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Pulosari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pulosari;
33. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Koroncong, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Koroncong;
34. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Majasari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Majasari;
35. UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kecamatan Sobang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sobang.

f. Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari :

- 1) UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA), yang meliputi :
  1. UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Bangkonol, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang dan sekitarnya;
  2. UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Bojongcanar, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cisata dan sekitarnya;
  3. UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Cigeulis, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cigeulis dan sekitarnya;
- 2) UPT. Laboratorium, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang
- 3) UPT Taman Hutan Raya, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang.

g. Dinas Pariwisata yaitu :

- UPT Dinas Pariwisata yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Se-Kabupaten Pandeglang;

h. Dinas Komunikasi, Informatika, Sandi dan Statistik yaitu :

- UPT Penyiaran, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;

i. Dinas Perikanan, terdiri dari:

- 1) UPT Balai Benih Ikan (BBI) Cipeucang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cipeucang, Saketi dan Bojong;
- 2) UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) dan Ikan Hias Cikoromoy, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanuk, Mandalawangi dan Pulosari;
- 3) UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Banjarsari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Banjar, Kaduhejo, Koroncong dan Mekarjaya;
- 4) UPT Pangkalan Pendaratan Ikan dan Tempat Pelelangan Ikan (PPI dan TPI) Teluk Kecamatan Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan, Sidamukti, Panimbang, Citeureup, Carita, Sumur, Tamanjaya, Cikeusik dan Cimanggu;
- 5) UPT Bisnis Olahan Perikanan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan, Sidamukti, Panimbang, Citeureup, Carita, Sumur, Tamanjaya, Cikeusik dan Cimanggu.

j. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, terdiri dari:

- 1) UPT Pengelolaan Pasar, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
- 2) UPT Kemetrolagian, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;

k. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, yaitu :

- Balai Latihan Kerja (BLK), yang mempunyai yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang.

**BAB III**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**Bagian Kesatu**  
**UPT Dinas Kecamatan**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 3**

UPTD Pendidikan Kecamatan merupakan Unit Pelaksana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi UPT Dinas Pendidikan Kecamatan terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Dinas Pendidikan Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 5**

- (1) Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas pokok Dinas Pendidikan dan Kebudayaan , membina TK, SD, Satuan Pendidikan Non Formal (PNF), mengkoordinasikan seluruh jenjang satuan pendidikan di kecamatan dan pengelolaan urusan tata usaha dan keuangan, pengumpulan data dan statistik pendidikan sesuai wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis UPT Dinas Pendidikan Kecamatan sesuai wilayah kerjanya;
  - b. penyusunan perencanaan penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar sesuai wilayah kerjanya;
  - c. penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar sesuai wilayah kerjanya;
  - d. pelaksanaan kegiatan penatausahaan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan sesuai wilayah kerjanya;
  - e. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan sesuai wilayah kerjanya.

## **Pasal 6**

Rincian tugas Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan TK dan SD serta PNFI sesuai wilayah kerjanya;
3. Menetapkan kebijakan tentang penerimaan siswa baru dan warga belajar TK dan SD serta Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI) sesuai wilayah kerjanya;
4. Meningkatkan mutu pembelajaran pada satuan-satuan pendidikan dan lembaga pendidikan di Kecamatan;
5. Meningkatkan dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi belajar Semester dan UAS/UASBN dan Ujian Nasional Pendidikan Kesetaraan (UNPK);
6. Mengembangkan pola koordinasi dan kemitraan dengan instansi/lembaga masyarakat sehubungan dengan masalah pendidikan dan pelatihan tenaga kependidikan;
7. Mengendalikan dan menilai penyelenggaraan program-program pendidikan pada satuan-satuan pendidikan/lembaga pendidikan;
8. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan satuan pendidikan TK dan SD di Kecamatan;
9. Menyelenggarakan pengawasan dan peningkatan mutu, sarana prasarana pendidikan serta pendidikan TK dan SD;
10. Merencanakan kebutuhan pengadaan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan TK dan SD;
11. Mengembangkan dan membina tenaga pendidik dan kependidikan di Kecamatan;
12. Melaksanakan inovasi pendidikan di Kecamatan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah;
13. Memfasilitasi peran serta masyarakat di bidang pendidikan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah;
14. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait, organisasi yang bergerak di bidang pendidikan masyarakat, keaksaraan, kursus, program kesetaraan, dan pendidikan anak usia dini (PAUD) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
15. Melaksanakan pemberian rekomendasi izin dan pengawasan kursus-kursus yang diselenggarakan oleh swasta sesuai kebutuhan Kecamatan;
16. Menyelenggarakan kelompok belajar, perpustakaan masyarakat, keaksaraan, kursus-kursus, program kesetaraan, dan pendidikan anak usia dini (PAUD);
17. Melaksanakan penentuan dan pedoman pelaksanaan kurikulum muatan lokal TK dan SD dan pendidikan non formal;
18. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan sesuai wilayah kerjanya; dan
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 7**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pendidikan Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pendidikan Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Dinas Pendidikan Kecamatan ;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan.

### **Pasal 8**

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pendidikan Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Sanggar Kegiatan Belajar**

### **Paragraf 1 Kedudukan Pasal 9**

Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB, adalah unit pelaksana teknis dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang menangani urusan pendidikan pada kabupaten/kota yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

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

- (1) Susunan Organisasi Sanggar Kegiatan Belajar, terdiri dari:
  - a. Kepala SKB;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha ; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**  
**Pasal 11**

- (1) Kepala Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan sanggar kegiatan belajar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan kebijakan teknis Sanggar Kegiatan Belajar;
  - b. penyusunan perencanaan penyelenggaraan Sanggar Kegiatan Belajar;
  - c. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Sanggar Kegiatan Belajar.

**Pasal 12**

Rincian tugas Kepala Sanggar Kegiatan Belajar adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja Sanggar Kegiatan Belajar;
2. menyiapkan bahan penyusunan juklak dan juknis Sanggar Kegiatan Belajar;
3. melaksanakan pembangkitan dan penumbuhan kemauan belajar dalam rangka terciptanya masyarakat gemar belajar, gemar bekerja dan berusaha serta gemar berolahraga;
4. melakukan pemberian motivasi dan pembinaan masyarakat yang mau menjadi tenaga pendidik dalam melaksanakan asas membelajarkan;
5. memberikan layanan informasi kegiatan pendidikan nonformal, pemuda dan olahraga;
6. membuat percontohan berbagai program dan pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan nonformal, pemuda dan olahraga;
7. menyusun dan merencanakan pengadaan sarana belajar muatan lokal;
8. menyediakan sarana fasilitas belajar;
9. mengintegrasikan dan sinkronisasikan kegiatan sektoral dalam bidang pendidikan nonformal menengah, pemuda dan olahraga;
10. melaksanakan penyuluhan dan penilaian program pendidikan nonformal, pemuda dan olahraga;
11. melaksanakan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana pendidikan nonformal, pemuda dan olahraga;
12. melaksanakan pengaturan jadwal Sanggar Kegiatan Belajar;
13. mengembangkan kurikulum, bahan ajar dan model pembelajaran pendidikan nonformal;
14. melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana Sanggar Kegiatan Belajar;
15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar;
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



### **Pasal 13**

- (1) Subbagian Tata Usaha Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Sanggar Kegiatan Belajar;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan Sanggar Kegiatan Belajar;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar.

### **Pasal 14**

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha Sanggar Kegiatan Belajar adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi ;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan ;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB IV DINAS KESEHATAN**

### **Bagian Kesatu UPT Pusat Kesehatan Masyarakat**

#### **Paragraf 1 Kedudukan**

### **Pasal 15**

UPT Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan di bidang pelayanan kesehatan, yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

#### **Paragraf 2 Susunan Organisasi**

### **Pasal 16**

- (1) Susunan Organisasi UPT Puskesmas terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Puskesmas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 3**

#### **Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas**

##### **Pasal 17**

- (1) Kepala UPT Puskesmas mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan kesehatan dasar/tingkat pertama pada masyarakat yang meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , UPT Puskesmas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan UPT Puskesmas;
  - b. pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dasar yang meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat melalui upaya kesehatan wajib dan upaya kesehatan pengembangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam melaksanakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
  - d. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

##### **Pasal 18**

Rincian tugas Kepala UPT Puskesmas adalah sebagai berikut:

1. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan melalui penyelenggaraan loka karya mini dan rapat koordinasi di wilayah kerjanya;
2. melaksanakan kegiatan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) serta melaksanakan pembinaan untuk meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat di bidang kesehatan;
3. melaksanakan pelayanan kesehatan dasar/tingkat pertama yang meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat;
4. menyelenggarakan upaya kesehatan wajib yang meliputi promosi kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan ibu, anak dan keluarga, perbaikan gizi, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan upaya pengobatan;
5. menyelenggarakan upaya kesehatan pengembangan sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan masing-masing wilayah yang meliputi upaya kesehatan sekolah, kesehatan olah raga, perawatan kesehatan masyarakat, kesehatan kerja, kesehatan gigi dan mulut, kesehatan jiwa, kesehatan mata, kesehatan usia lanjut dan pembinaan pengobatan tradisional;
6. memberikan rujukan pada pasien yang tidak dapat ditangani;
7. melaksanakan pelayanan kesehatan penunjang laboratorium;
8. melaksanakan pembinaan terhadap Puskesmas pembantu dan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat yang berada di wilayahnya;
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Puskesmas;
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 19**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Puskesmas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Puskesmas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Puskesmas, mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Puskesmas;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Puskesmas;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Puskesmas.

### **Pasal 20**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Puskesmas adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran ;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua UPT Gudang Farmasi**

### **Paragraf 1 Kedudukan**

#### **Pasal 21**

UPT Gudang Farmasi merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan dalam pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan obat publik dan perbekalan kesehatan dasar, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

### **Paragraf 2 Susunan Organisasi**

#### **Pasal 22**

- (1) Susunan Organisasi UPT Gudang Farmasi terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Gudang Farmasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3****Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas****Pasal 23**

- (1) Kepala UPT Gudang Farmasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan obat publik dan perbekalan kesehatan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Gudang Farmasi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dalam pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan;
  - c. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan obat publik dan perbekalan kesehatan;
  - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan obat publik dan perbekalan kesehatan dasar.

**Pasal 24**

Rincian tugas Kepala UPT Gudang Farmasi adalah sebagai berikut:

1. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi;
2. melaksanakan koordinasi perencanaan terpadu kebutuhan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar;
3. melaksanakan pengadaan obat publik dan perbekalan kesehatan;
4. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat publik dan perbekalan kesehatan;
5. melaksanakan pencatatan dan pelaporan pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan;
6. melaksanakan pengawasan terhadap mutu obat publik dan perbekalan kesehatan baik yang ada dalam persediaan Gudang Farmasi maupun yang ada di puskesmas dan jaringannya;
7. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan dan penggunaan obat publik dan perbekalan kesehatan di puskesmas dan jaringannya;
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 25**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Gudang Farmasi.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja UPT Gudang Farmasi;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Gudang Farmasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Gudang Farmasi.

### **Pasal 26**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Gudang Farmasi;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Gudang Farmasi;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Gudang Farmasi;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **UPT Laboratorium Kesehatan Daerah**

##### **Paragraf 1**

##### **Kedudukan**

### **Pasal 27**

UPT Laboratorium Kesehatan Daerah merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan dalam memberikan pelayanan diagnostik pada masyarakat, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### **Paragraf 2**

##### **Susunan Organisasi**

### **Pasal 28**

- (1) Susunan Organisasi UPT Laboratorium Kesehatan Daerah , terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok , Fungsi dan Rincian Tugas**  
**Pasal 29**

- (1) Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan penunjang diagnostik pada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
  - b. pelaksanaan rencana kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan terhadap jaringan pelayanan penunjang diagnostik;
  - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang diagnostik.

**Pasal 30**

Rincian tugas Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Daerah adalah sebagai berikut:

1. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
2. melaksanakan penyusunan standar prosedur pemeriksaan penunjang diagnostik;
3. melaksanakan rencana penyusunan kebutuhan bahan dan alat penunjang diagnostik UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
4. melaksanakan kegiatan pemeriksaan penunjang diagnostik yang dirujuk oleh UPT Pelayanan Kesehatan masyarakat, rumah sakit pemerintah dan swasta serta dokter praktek swasta;
5. melaksanakan upaya pengembangan dan peningkatan kualitas pelayanan penunjang diagnostik;
6. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam upaya peningkatan kualitas pemeriksaan pelayanan penunjang diagnostik bagi laboratorium di UPT Pelayanan Kesehatan Masyarakat dan laboratorium swasta di kabupaten;
7. melaksanakan koordinasi dalam rangka rujukan bahan untuk pemeriksaan yang lebih lengkap kepada Laboratorium tingkat Provinsi;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT laboratorium kesehatan;
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 31**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium Kesehatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah.

### **Pasal 32**

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium Kesehatan Daerah adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB V**

### **UPT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

#### **Bagian Kesatu**

#### **UPT Dinas Pekerjaan Umum**

#### **Paragraf 1**

#### **Kedudukan**

### **Pasal 33**

UPT Dinas Pekerjaan Umum merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam memberikan pelayanan, pengawasan, dan pengelolaan kegiatan-kegiatan di bidang Pekerjaan Umum, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

#### **Paragraf 2**

#### **Susunan Organisasi**

### **Pasal 34**

- (1) Susunan Organisasi UPT Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas**

**Pasal 35**

- (1) Kepala UPT Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional di bidang pelayanan dan pengelolaan Pekerjaan Umum sesuai wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Dinas Pekerjaan Umum sesuai wilayah kerjanya;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Dinas Pekerjaan Umum sesuai wilayah kerjanya;
  - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Dinas Pekerjaan Umum sesuai wilayah kerjanya.

**Pasal 36**

Rincian tugas Kepala UPT Dinas Pekerjaan Umum adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Dinas Pekerjaan Umum sesuai wilayah kerjanya;
2. melaksanakan pengelolaan jalan, jembatan serta jaringan irigasi meliputi pengelolaan sumber daya, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta perbaikan dan pemanfaatan dalam wilayah kerjanya;
3. melaksanakan pengendalian pemanfaatan jalan, jembatan serta jaringan irigasi dalam wilayah kerjanya;
4. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang jalan, jembatan serta jaringan irigasi dan sarana umum lainnya dalam wilayah kerjanya;
5. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam wilayah kerjanya;
6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang kegiatan operasional di bidang jalan, jembatan serta jaringan irigasi dan sarana umum lainnya sesuai wilayah kerjanya;
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 37**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Dinas Pekerjaan Umum;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Dinas Pekerjaan Umum;



- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Dinas Pekerjaan Umum.

### **Pasal 38**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua UPT Perbengkelan**

### **Paragraf 1 Kedudukan**

#### **Pasal 39**

UPT Perbengkelan merupakan Unit Pelaksana Teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan pengelolaan armada peralatan, pemeliharaan peralatan dan perbengkelan, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

### **Paragraf 2 Susunan Organisasi Pasal 40**

- (1) Susunan Organisasi UPT Perbengkelan , terdiri dari:
  1. Kepala UPT;
  2. Kepala Subbagian Tata Usaha: dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Perbengkelan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 3 Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas Pasal 41**

- (1) UPT Perbengkelan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian bahan dan pemeliharaan peralatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Perbengkelan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan Teknis UPT Perbengkelan;
  - b. penyusunan perencanaan UPT Perbengkelan;
  - c. koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Perbengkelan.

### **Pasal 42**

Rincian tugas Kepala UPT Perbengkelan adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan kegiatan teknis dan administrasi serta pembinaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
2. Memasarkan pemakaian peralatan Dinas Pekerjaan Umum kepada kontraktor, developer, swasta, dan pemerintah.
3. Memaksimalkan kemampuan mekanis peralatan dan keamanan unsur peralatan, melalui pelaksanaan, pemeliharaan/servis.
4. Melaksanakan prosedur pengelolaan kontrak sewa peralatan-peralatan serta mengamankan kondisi layak peralatan.
5. Merekomendasi penggantian peralatan yang telah rusak dan aus serta spesifikasi/pemerolehan peralatan baru.
6. Mengoperasikan peralatan workshop.
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 43**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Perbengkelan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Perbengkelan.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Perbengkelan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Perbengkelan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Perbengkelan;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Perbengkelan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Perbengkelan.

### **Pasal 44**

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Perbengkelan adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Perbengkelan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Perbengkelan;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Perbengkelan;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**UPT Pengujian dan Laboratorium**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 45**

UPT Pengujian dan Laboratorium merupakan unit pelaksana operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan pelayanan laboratorium pengujian dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 46**

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengujian dan Laboratorium terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pengujian dan Laboratorium sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok , Fungsi dan Rincian Tugas**

**Pasal 47**

- (1) Kepala UPT Pengujian dan Laboratorium mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan kegiatan pengujian dan laboratorium.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPT Pengujian dan Laboratorium mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana program kerja laboratorium;
  - b. Penyusunan mekanisme organisasi dan tata laksana pengujian dan laboratorium;
  - c. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, evaluasi, pengawasan jasa kontruksi dan fasilitasi dalam survey dan investigasi;
  - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - e. Pelaksanaan koordinasi sarana dan prasarana pengujian dan laboratorium Ke PU an dengan sub unit kerja lain dilingkungan Dinas.

**Pasal 48**

Rincian tugas Kepala UPT Pengujian dan Laboratorium adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai rencana kerja UPT Pengujian dan Laboratorium
2. Melaksanakan teknis Laboratorium;
3. Melaksanakan sosialisasi dan pengendalian pelaksanaan Laboratorium;
4. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga / badan usaha;

5. Melaksanakan sosialisasi tentang pentingnya laboratorium;
6. Melaksanakan monitoring, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam pelaksanaan Laboratorium; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 49**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Pengujian dan Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Pengujian dan Laboratorium.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pengujian dan Laboratorium mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Pengujian dan Laboratorium mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Pengujian dan Laboratorium;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Pengujian dan Laboratorium;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Pengujian dan Laboratorium.

#### **Pasal 50**

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Pengujian dan Laboratorium adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Pengujian dan Laboratorium;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Pengujian dan Laboratorium;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Pengujian dan Laboratorium;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB VI DINAS PERTANIAN**

#### **Bagian Kesatu UPT Dinas Pertanian**

##### **Paragraf 1 Kedudukan**

#### **Pasal 51**

UPT Dinas Pertanian merupakan Unit Pelaksana Teknis operasional Dinas Pertanian dalam memberikan dan melaksanakan pelayanan serta penyuluhan di bidang Pertanian, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 52**

- (1) Susunan Organisasi UPT Dinas Pertanian terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Dinas Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Fungsi dan Rincian Tugas**

**Pasal 53**

- (1) Kepala UPT Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis bidang Pertanian sesuai kebutuhan masyarakat di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Dinas Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Pertanian;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Pertanian;
  - c. penyelenggaraan operasional UPT Pertanian sesuai wilayah kerjanya;
  - d. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Pertanian.

**Pasal 54**

Rincian tugas Kepala UPT Dinas Pertanian adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Dinas Pertanian;
2. melaksanakan pembinaan teknis pengendalian pengembangan, rehabilitasi, dan perlindungan sumber daya pertanian, kelembagaan dan sumber daya manusia;
3. melaksanakan pendataan, pemeriksaan dan pengawasan sumber daya Pertanian;
4. mengembangkan kawasan pertanian di wilayah kerjanya;
5. melaksanakan koordinasi penyuluhan bidang pertanian di wilayah kerjanya;
6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Dinas Pertanian; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 55**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Pengujian dan Laboratorium.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pertanian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja UPT Dinas Pertanian ;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Dinas Pertanian ;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Dinas Pertanian .

### **Pasal 56**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pertanian adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Dinas Pertanian;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Dinas Pertanian;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Dinas Pertanian;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura**

### **Paragraf 1 Kedudukan**

#### **Pasal 57**

UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura merupakan Unit Pelaksana Teknis operasionan Dinas Pertanian dalam melaksanakan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian.

### **Paragraf 2 Susunan Organisasi**

#### **Pasal 58**

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 59**

- (1) UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran hortikultura yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
  - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura.

**Pasal 60**

Rincian tugas UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
2. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi;
3. menyelenggarakan penangkaran Hortikultura yang bermutu;
4. memproduksi dan mengembangkan Hortikultura yang bermutu;
5. memelihara sarana dan prasarana pertanian di lingkungan unit pelaksana teknis;
6. menyelenggarakan bimbingan penerapan standar-standar teknis perbibitan tanaman Hortikultura yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
7. memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi agribisnis buah-buahan kabupaten pandeglang;
8. melaksanakan identifikasi Hortikultura varietas unggul lokal;
9. menerapkan uji coba terhadap Hortikultura yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
10. menyalurkan Hortikultura yang baik untuk konsumsi masyarakat;
11. memperbanyak dan menyalurkan mata tempel dan perbanyak Hortikultura terutama varietas lokal yang bermutu;
12. memeriksa dan memilih Hortikultura;
13. mengembangkan dan memproduksi jenis-jenis Hortikultura varietas unggul dan varietas lokal unggulan;
14. mendistribusikan dan pengembangan Hortikultura unggul kepada masyarakat;
15. memberikan rekomendasi pengajuan sertifikasi Hortikultura;
16. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura; dan
17. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 61**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura.

### **Pasal 62**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Ketiga** **UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija**

### **Paragraf 1** **Kedudukan**

### **Pasal 63**

UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian dalam memproduksi dan mengembangkan benih Padi dan Palawija, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian.



**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 64**

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 65**

- (1) Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran benih dan bibit padi yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija;
  - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija.

**Pasal 66**

Rincian tugas Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija;
2. melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi Padi dan Palawija;
3. menyelenggarakan Penangkaran benih dan bibit padi yang bermutu;
4. memproduksi dan mengembangkan benih dan bibit Padi dan Palawija yang bermutu;
5. memelihara sarana dan prasarana pertanian di lingkungan Unit Pelaksana Teknis;
6. menyelenggarakan bimbingan penerapan standar-standar teknis perbibitan tanaman padi yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
7. memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi Padi dan Palawija Kabupaten Pandeglang;
8. melaksanakan identifikasi benih dan bibit Padi dan Palawija varietas unggul dan varietas unggul lokal;
9. menerapkan uji coba terhadap benih dan bibit padi yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;

10. menyalurkan benih dan bibit padi yang baik untuk kebutuhan masyarakat.
11. memperbanyak dan menyalurkan benih dan bibit padi terutama varietas lokal yang bermutu;
12. memeriksa dan memilih benih dan bibit Padi dan Palawija;
13. mengembangkan dan memproduksi jenis-jenis benih dan bibit padi caringin varietas unggul dan varietas lokal unggulan;
14. mendistribusikan dan pengembangan benih dan bibit Padi dan Palawija unggul kepada masyarakat;
15. memberikan rekomendasi pengajuan sertifikasi benih, bibit Padi dan Palawija;
16. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija; dan
17. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 67**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija.

### **Pasal 68**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dan Palawija;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 69**

UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan merupakan Unit Pelaksana Teknis Operasional/Penunang Dinas Pertanian dalam memberikan pelayanan memproduksi dan mengembangkan benih dan Tanaman Perkebunan, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 70**

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan terdiri dari:
  - b. Kepala UPT;
  - c. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. Kelompok Pejabat Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 71**

- (1) Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran benih dan bibit Perkebunan yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
  - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan.

**Pasal 72**

Rincian tugas Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;

2. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi;
3. menyelenggarakan penangkaran benih dan bibit Tanaman Perkebunan;
4. memproduksi dan mengembangkan benih dan Tanaman Perkebunan yang bermutu;
5. memelihara sarana dan prasarana pertanian di lingkungan unit pelaksana teknis;
6. bimbingan penerapan standar-standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
7. memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi Tanaman Perkebunan;
8. melaksanakan identifikasi benih , Tanaman Perkebunan varietas unggul lokal;
9. menerapkan uji coba terhadap benih dan bibit Tanaman Perkebunan yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
10. menyalurkan benih dan Tanaman Perkebunan yang baik untuk konsumsi masyarakat;
11. memeriksa dan memilih benih Tanaman Perkebunan Varietas unggulan;
12. mengembangkan dan memproduksi jenis-jenis benih dan Tanaman Perkebunan Varietas unggulan;
13. mendistribusikan dan pengembangan benih Tanaman Perkebunan unggul kepada masyarakat;
14. memberikan rekomendasi pengajuan sertifikasi benih Tanaman Perkebunan Varietas unggulan;
15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan; dan
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 73**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan.

## **Pasal 74**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kelima UPT Alat Mesin Pertanian**

### **Paragraf 1**

#### **Kedudukan Pasal 75**

UPT Alat Mesin Pertanian merupakan Unit Pelaksana Teknis Penunjang Dinas Pertanian dalam memberikan pelayanan alat dan mesin pertanian kepada Masyarakat, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian.

### **Paragraf 2 Susunan Organisasi**

#### **Pasal 76**

- (1) Susunan Organisasi UPT Alat Mesin Pertanian terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Alat Mesin Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 3 Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

#### **Pasal 77**

- (1) Kepala UPT Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan teknis di bidang pemeliharaan dan pelayanan alat dan mesin pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Alat Mesin Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Alat Mesin Pertanian;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Alat Mesin Pertanian;
  - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Alat Mesin Pertanian.

### **Pasal 78**

Rincian tugas Kepala UPT Alat Mesin Pertanian adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Alat Mesin Pertanian;
2. merencanakan pengadaan alat mesin pertanian untuk keperluan lokalita ;
3. memberikan rekomendasi penggunaan Alat Mesin pertanian untuk keperluan lokalita;
4. memberikan perizinan pengadaan dan peredaran alat dan mesin pertanian produk lokal maupun impor;
5. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dengan pelaksanaan tugas;
6. memberikan pelayanan alat dan mesin pertanian kepada masyarakat;
7. melaksanakan pembinaan dan bimbingan operasional serta pengawasan mutu alat dan mesin pertanian;
8. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan alat mesin pertanian;
9. menginventarisir alat mesin pertanian;
10. memberikan pelayanan kepada masyarakat;
11. memelihara dan perbaikan alat mesin pertanian;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Alat Mesin Pertanian; dan
13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 79**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Alat Mesin Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Alat Mesin Pertanian.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Alat Mesin Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Alat Mesin Pertanian;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Alat Mesin Pertanian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Alat Mesin Pertanian.

### **Pasal 80**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Alat Mesin Pertanian adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Alat Mesin Pertanian;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Alat Mesin Pertanian;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Alat Mesin Pertanian;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**UPT Pusat Kesehatan Hewan**

**Paragraf 1**

**Kedudukan**

**Pasal 81**

UPT Pusat Kesehatan Hewan merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian dalam melaksanakan pemantauan dan pelaporan kejadian penyakit hewan, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian.

**Paragraf 2**

**Susunan Organisasi**

**Pasal 82**

- (1) UPT Pusat Kesehatan Hewan Merupakan Tipe A dengan Susunan Organisasi terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pusat Kesehatan Hewan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**

**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 83**

- (1) Kepala UPT Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan teknis Dinas Pertanian dan Kesehatan Hewan di bidang pelayanan kesehatan hewan di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Pusat Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Pusat Kesehatan Hewan;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Pusat Kesehatan Hewan;
  - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Pusat Kesehatan Hewan.

**Pasal 84**

Rincian tugas Kepala UPT Pusat Kesehatan Hewan adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Pusat Kesehatan Hewan;
2. melaksanakan pemeriksaan, diagnosa, pengobatan, penyembuhan dan pemulihan kesehatan hewan sakit di wilayah kerjanya;
3. melaksanakan vaksinasi dan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pencegahan penyakit hewan menular di wilayah kerjanya;
4. melaksanakan pengamatan penyakit hewan menular di wilayah kerjanya;

5. melaksanakan pemantauan dan pelaporan kejadian penyakit hewan di wilayah kerjanya;
6. melaksanakan pengambilan sampel pada hewan yang tertular penyakit di wilayah kerjanya;
7. menyelenggarakan bimbingan teknis Inseminasi Buatan (IB) dan pemeriksaan reproduksi ternak di wilayah kerjanya;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Pusat Kesehatan Hewan;
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 85**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Pusat Kesehatan Hewan.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Pusat Kesehatan Hewan;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Pusat Kesehatan Hewan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Pusat Kesehatan Hewan.

#### **Pasal 86**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Hewan adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Pusat Kesehatan Hewan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Pusat Kesehatan Hewan;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Pusat Kesehatan Hewan;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketujuh UPT Rumah Potong Hewan**

#### **Paragraf 1**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 87**

UPT Rumah Potong Hewan merupakan Unit Pelaksana Teknis Operasional Dinas Pertanian dalam melaksanakan pelayanan pemotongan hewan dan penanganan daging, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian.



**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 88**

- (1) Susunan Organisasi UPT Rumah Potong Hewan, terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Rumah Potong Hewan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 89**

- (1) Kepala UPT Rumah Potong Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan teknis Dinas Pertanian di bidang pelayanan pemotongan hewan ternak di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Rumah Potong Hewan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Rumah Potong Hewan;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Rumah Potong Hewan;
  - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Rumah Potong Hewan.

**Pasal 90**

Rincian tugas Kepala UPT Rumah Potong Hewan adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Rumah Potong Hewan;
2. melaksanakan pemeriksaan, hewan sebelum dipotong dan pemeriksaan daging untuk mencegah penularan penyakit hewan kepada manusia;
3. melaksanakan pemotongan hewan dan penanganan daging;
4. melaksanakan pendeteksian penyakit hewan yang ditemukan guna pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular di daerah asal;
5. melaksanakan seleksi dan pengendalian pemotongan hewan besar betina bertanduk yang masih produktif;
6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Rumah Potong Hewan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 91**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Rumah Potong Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Rumah Potong Hewan.

- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Rumah Potong Hewan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Rumah Potong Hewan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Rumah Potong Hewan;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Rumah Potong Hewan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Rumah Potong Hewan.

## **Pasal 92**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Rumah Potong Hewan adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Rumah Potong Hewan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Rumah Potong Hewan;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Rumah Potong Hewan;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedelapan UPT Balai Perbibitan Ternak**

### **Paragraf 1 Kedudukan**

## **Pasal 93**

UPT Balai Perbibitan Ternak merupakan Unit Pelaksana Teknis Penunjang Dinas Pertanian dalam melaksanakan pengembangan serta penangkaran bibit ternak/unggas yang bermutu, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian.

### **Paragraf 2 Susunan Organisasi**

## **Pasal 94**

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Perbibitan Ternak terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Perbibitan Ternak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 95**

- (1) Kepala UPT Balai Perbibitan Ternak mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran bibit ternak/unggas yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Balai Perbibitan Ternak mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Perbibitan Ternak;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Perbibitan Ternak;
  - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Perbibitan Ternak.

**Pasal 96**

Rincian tugas Kepala UPT Balai Perbibitan Ternak adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Balai Perbibitan Ternak;
2. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi;
3. menyelenggarakan perbibitan ternak;
4. memproduksi dan mengembangkan bibit ternak/unggas yang unggul dan bermutu;
5. memelihara sarana dan prasarana dinas peternakan dan kesehatan hewan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis;
6. menyelenggarakan bimbingan penerapan standar-standar teknis perbibitan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
7. memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi perbibitan ternak;
8. mengidentifikasi bibit ternak/unggas unggul lokal;
9. menerapkan uji coba terhadap bibit ternak/unggas yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
10. menyebarkan bibit ternak/unggas yang baik untuk kebutuhan masyarakat;
11. memeriksa dan memilih bibit yang layak untuk dikembangkan;
12. mengembangkan jenis-jenis bibit ternak/unggas unggul;
13. mendistribusikan bibit ternak/unggas unggul kepada masyarakat;
14. memberikan rekomendasi pengajuan sertifikasi bibit ternak/unggas sesuai dengan kewenangannya;
15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Perbibitan Ternak; dan
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 97**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Perbibitan Ternak dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Perbibitan Ternak.

- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Perbibitan Ternak mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Balai Perbibitan Ternak mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Perbibitan Ternak;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Perbibitan Ternak;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Perbibitan Ternak.

### **Pasal 98**

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Balai Perbibitan Ternak adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Perbibitan Ternak;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Perbibitan Ternak;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Perbibitan Ternak;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VII**

### **DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **UPT Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana**

#### **Paragraf 1 Kedudukan**

### **Pasal 99**

UPT Pemberdayaan Perempuan Dan Keluarga Berencana merupakan Unit Pelaksana Teknis Operasional Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dalam memberikan Pelayanan Program Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana, dan Peningkatan Kualitas Keluarga, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak.

#### **Paragraf 2 Susunan Organisasi**

### **Pasal 100**

- (1) Susunan Organisasi UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 101**

- (1) Kepala UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melayani masyarakat umum di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak serta melaksanakan koordinasi dengan muspika tingkat kecamatan, swasta dan lembaga swadaya masyarakat di wilayah Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana; dan
  - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

**Pasal 102**

Rincian tugas Kepala UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak;
2. melaksanakan program Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak di wilayah kerjanya;
3. melaksanakan pendataan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
4. melaksanakan program Keluarga Berencana, peningkatan kualitas keluarga di wilayah kecamatan;
5. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak; dan
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 103**

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak.

- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak.

#### **Pasal 104**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB VIII DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

#### **Bagian Kesatu UPT Pengelolaan Sampah**

##### **Paragraf 1 Kedudukan**

#### **Pasal 105**

UPT Pengelolaan Sampah merupakan Unit Pelaksana Teknis Operasional Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan pengelolaan dan pengolahan sampah, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 106**

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Sampah terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 107**

- (1) Kepala UPT Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan sampah pada Tempat Pemrosesan Akhir.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Pengelolaan Sampah sesuai wilayah kerjanya;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Pengelolaan Sampah sesuai wilayah kerjanya;
  - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Pengelolaan Sampah sesuai wilayah kerjanya.

**Pasal 108**

Rincian tugas Kepala UPT Pengelolaan Sampah adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja UPT Pengelolaan Sampah di wilayah kerjanya;
2. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan juklak dan juknis dalam pengelolaan persampahan pada tempat pemrosesan akhir;
3. Melaksanakan pemilihan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah ke TPS dan/atau TPS3R Kabupaten.
4. Pelaksanaan pemilahan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah, TPS dan TPS3R ke TPA dan/atau TPST Kabupaten/Kota
5. Pelaksanaan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi)
6. Pelaksanaan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas)
7. Pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) TPS, TPS3R, TPA dan/atau TPST Kabupaten/Kota

8. Pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Kabupaten/Kota
9. Pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir TPST/TPA Kabupaten/Kota.
10. Melaksanakan pengadaan sarana tempat pemrosesan akhir;
11. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana tempat pemrosesan akhir;
12. Melaksanakan pengolahan sampah pada tempat pemrosesan akhir;
13. Menyelenggarakan administrasi pencatatan Pengelolaan Sampah;
14. Melaksanakan pencatatan, pemungutan, pembukuan, penyeteroran dan pelaporan retribusi pengelolaan sampah di tempat pemrosesan akhir;
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Pengelolaan Sampah; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 109**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Pengelolaan Sampah.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Pengelolaan Sampah;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Pengelolaan Sampah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Pengelolaan Sampah.

#### **Pasal 110**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Sampah adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Pengelolaan Sampah;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Pengelolaan Sampah;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Pengelolaan Sampah;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



**Bagian Kedua  
UPT Laboratorium**

**Paragraf 1  
Kedudukan**

**Pasal 111**

UPT Laboratorium merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan pengujian parameter kualitas lingkungan, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

**Paragraf 2  
Susunan Organisasi**

**Pasal 112**

- (1) Susunan Organisasi UPT Laboratorium , terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Laboratorium sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3  
Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 113**

- (1) Kepala UPT Laboratorium mempunyai tugas pokok Melaksanakan kegiatan operasional dan kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Laboratorium mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Laboratorium sesuai wilayah kerjanya;
  - b. melaksanakan penyusunan SOP laboratorium lingkungan.
  - c. penyusunan perencanaan operasional UPT Laboratorium sesuai wilayah kerjanya;
  - d. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Laboratorium sesuai wilayah kerjanya.

**Pasal 114**

Rincian tugas Kepala UPT Laboratorium adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja UPT Laboratorium di wilayah kerjanya;
2. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan juklak dan juknis dalam pengelolaan Laboratorium;
3. Menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya.
4. Menjaga standar kompetensi dan objektivitas personel.
5. Monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji

- dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium.
6. Melaksanakan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan.
  7. Melaksanakan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan.
  8. Melaksanakan Validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan.
  9. Melaksanakan Validasi klaim ketidakpastian pengujian.
  10. Melaksanakan Perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan.
  11. Menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi.
  12. Melaksanakan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium
  13. Melaksanakan Penanganan pengaduan hasil pengujian.
  14. Melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan.
  15. Memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak.
  16. Melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen didaerah tapak.
  17. Membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain.
  18. Memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
  19. Melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen didaerah tapak;
  20. Membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industry dengan mengambil sampel dan data-data lain; dan
  21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 115**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Laboratorium.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Laboratorium;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Laboratorium;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Laboratorium.

#### **Pasal 116**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Tempat Pemrosesan Akhir adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Laboratorium;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Laboratorium;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Laboratorium;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**UPT Taman Hutan Raya**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 117**

UPT Taman Hutan Raya merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan perlindungan, pembinaan dan pengelolaan Taman Hutan Raya, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 118**

- (1) Susunan Organisasi UPT Taman Hutan Raya, terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Taman Hutan Raya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 119**

- (1) Kepala UPT Taman Hutan Raya mempunyai tugas pokok melaksanakan Perlindungan, pembinaan dan pengelolaan Taman Hutan Raya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Taman Hutan Raya mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Taman Hutan Raya sesuai wilayah kerjanya;
  - b. melaksanakan penyusunan SOP Taman Hutan Raya.
  - c. penyusunan perencanaan operasional UPT Taman Hutan Raya sesuai wilayah kerjanya;

- d. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Taman Hutan Raya sesuai wilayah kerjanya.

### **Pasal 120**

Rincian tugas Kepala UPT Taman Hutan Raya adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja UPT Taman Hutan Raya di wilayah kerjanya;
2. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan juklak dan juknis dalam pengelolaan Taman Hutan Raya;
3. Menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya.
4. Menyiapkan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pengelolaan daerah penyangga TAHURA;
5. Menyiapkan rumusan kebijakan terkait pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA;
6. Menyiapkan rumusan kebijakan terkait pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA;
7. Menyiapkan rumusan kebijakan terkait rencana penerimaan PNBP dalam pemanfaatan SDH di kawasan Tahura Kabupaten/Kota; dan
8. Menyiapkan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumentasi perlindungan, pencengahan, pengendalian kerusakan, pengamanan, pengendalian kebakaran hutan, pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik, pengetahuan tradisional, pemanfaatan jasa lingkungan, pengusahaan pariwisata alam dan rencana pengelolaan kawasan TAHURA Kabupaten;
9. Melaksanakan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumentasi perlindungan, pencengahan, pengendalian kerusakan, pengamanan, pengendalian kebakaran hutan, pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik, pengetahuan tradisional, pemanfaatan jasa lingkungan, pengusahaan pariwisata alam dan rencana pengelolaan kawasan TAHURA;
10. Melaksanakan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pengelolaan daerah penyangga TAHURA;
11. Melaksanakan rumusan kebijakan terkait pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA.
12. Melaksanakan rumusan kebijakan terkait pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA;
13. Melaksanakan rumusan kebijakan terkait rencana penerimaan PNBP dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA;
14. Pengembangan sistem informasi dan data base pengelolaan TAHURA; dan
15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 121**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Taman Hutan Raya dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Taman Hutan Raya.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Taman Hutan Raya mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Taman Hutan Raya mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Taman Hutan Raya;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Taman Hutan Raya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Taman Hutan Raya.

### **Pasal 122**

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Taman Hutan Raya adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Taman Hutan Raya;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Taman Hutan Raya;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Taman Hutan Raya;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB IX DINAS PARIWISATA**

### **UPT Dinas Pariwisata**

#### **Paragraf 1 Kedudukan**

### **Pasal 123**

UPT Dinas Pariwisata merupakan Unit Pelaksana Teknis Operasional Dinas Pariwisata dalam pengelolaan dan peningkatan pendapatan retribusi tempat wisata, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas,

#### **Paragraf 2 Susunan Organisasi**

### **Pasal 124**

- (1) Susunan Organisasi UPT Dinas Pariwisata, terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Pejabat Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Dinas Pariwisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 125**

- (1) Kepala UPT Dinas Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Dinas Pariwisata;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Dinas Pariwisata;
  - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Dinas Pariwisata.

**Pasal 126**

Rincian tugas Kepala UPT Dinas Pariwisata adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Dinas Pariwisata di wilayah kerjanya;
2. melaksanakan pelayanan dan pengendalian obyek wisata di wilayah kerjanya;
3. melaksanakan pemeliharaan keindahan dan ketertiban area wisata;
4. melaksanakan penarikan dan penyetoran retribusi wisata ke kas daerah;
5. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Dinas Pariwisata di wilayah kerjanya;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 127**

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Dinas Pariwisata.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pariwisata mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja UPT Dinas Pariwisata;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Dinas Pariwisata;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Dinas Pariwisata.

**Pasal 128**

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pariwisata adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Dinas Pariwisata;

2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Dinas Pariwisata;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Dinas Pariwisata;
4. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB X**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, SANDI DAN STATISTIK**

**UPT Penyiaran**

**Paragraf 1**

**Kedudukan**  
**Pasal 129**

UPT Penyiaran merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi, Informatika, Sandi Dan Statistik dalam melaksanakan urusan teknis penyiaran, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 130**

- (1) Susunan Organisasi UPT Penyiaran dengan terdiri dari:
  - a. Kepala UPT; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Penyiaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok Fungsi dan Rincian Tugas**

**Pasal 131**

- (1) Kepala UPT Penyiaran mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan teknis penyiaran di bidang pelaksanaan Penyiaran Pemerintahan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Penyiaran mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan UPT Penyiaran;
  - b. pelaksanaan rencana kegiatan UPT Penyiaran;
  - c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Penyiaran;
  - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPT Penyiaran.

**Pasal 132**

Rincian tugas UPT Penyiaran adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Penyiaran;

2. melaksanakan Pengelolaan ketatausahaan;
3. melaksanakan Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan teknis penyiaran dan pemeliharaan peralatan penunjang penyiaran;
4. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Penyiaran;
5. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Penyiaran;
6. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Penyiaran;
7. melaksanakan Pelaporan tentang kegiatan penyiaran kepada Dewan Pengawas setiap bulan dan per semester;
8. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan Penyiaran;
9. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
10. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Penyiaran;
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB XI DINAS PERIKANAN**

### **Bagian Kesatu UPT Balai Benih Ikan**

#### **Paragraf 1 Kedudukan**

#### **Pasal 133**

UPT Balai Benih Ikan merupakan Unit Pelaksanan Teknis Dinas Perikanan dalam penangkaran benih, memproduksi dan mengembangkan benih dan bibit ikan yang bermutu, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perikanan.

#### **Paragraf 3 Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

#### **Pasal 134**

- (1) Kepala UPT Balai Benih Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran benih dan bibit Ikan yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Balai Benih Ikan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Benih Ikan;
  - b. pelaksanaan administrasi perkantoran;
  - c. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Benih Ikan; dan
  - d. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Benih Ikan.

#### **Pasal 135**

Rincian tugas Kepala UPT Balai Benih Ikan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja UPT Balai Benih Ikan;
2. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi pengembangan budidaya ikan;



3. Menyelenggarakan penangkaran benih dan bibit ikan yang bermutu;
4. Memproduksi dan mengembangkan benih dan bibit ikan yang bermutu;
5. Memelihara sarana dan prasarana perikanan di lingkungan unit pelaksana teknis;
6. Bimbingan penerapan standar-standar teknis perbenihan ikan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
7. Memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi ikan di Daerah;
8. Identifikasi benih dan bibit ikan varietas unggul dan varietas unggul lokal;
9. Menerapkan uji coba terhadap benih dan bibit ikan yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
10. Menyalurkan benih dan bibit ikan yang baik untuk kebutuhan masyarakat;
11. Memperbanyak dan menyalurkan benih dan bibit ikan terutama varietas lokal yang bermutu;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Benih Ikan; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan,**

**Pasal 136**

UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perikanan dalam melaksanakan pengembangan dan penangkaran benih dan bibit ikan ikan Air Tawar dan Ikan Hias yang bermutu, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perikanan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 137**

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar terdiri dari:
  - a. Kepala UPT; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 138**

- (1) Kepala UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar mempunyai tugas pokok melaksanakan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta

penangkaran benih dan bibit Ikan yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan bahan kebijakan operasional UPT;
  - b. Penyusunan perencanaan operasional UPT ;
  - c. Melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT ;
  - d. Pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT ; dan
  - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT.

### **Pasal 139**

Rincian tugas UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar;
2. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi pengembangan budidaya ikan;
3. menyelenggarakan penangkaran ikan yang bermutu dan langka;
4. memproduksi dan mengembangkan benih dan bibit ikan yang bermutu;
5. memelihara sarana dan prasarana perikanan dilingkungan unit pelaksana teknis;
6. melaksanakan bimbingan penerapan standar-standar teknis pembudidayaan ikan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
7. melaksanakan identifikasi bibit ikan varietas unggul, lokal dan langka;
8. menerapkan uji coba terhadap bibit ikan yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar;
10. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar;
11. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar;
12. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar;
13. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan (PPI dan TPI)**

##### **Paragraf 1 Kedudukan**

### **Pasal 140**

UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perikanan dalam menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan kegiatan Pangkalan Pendaratan dan Tempat Pelelangan,

dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perikanan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 141**

- (1) Susunan Organisasi UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan terdiri dari:
  - a. Kepala UPT; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 142**

- (1) UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan kegiatan Pangkalan Pendaratan dan Tempat Pelelangan Ikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan ;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan;
  - c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan .

**Pasal 143**

Rincian tugas UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan;
2. mengelola dan membina kegiatan Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) dan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
3. mengoordinasikan kegiatan PPI, TPI, Pasar Ikan dan Kelembagaan Usaha Perikanan;
4. melaksanakan pembinaan kepada nelayan dan masyarakat pesisir;
5. Memelihara sarana dan prasarana perikanan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis;
6. memonitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelelangan, harga ikan dan distribusinya;
7. melaksanakan pendataan sarana dan prasarana kelautan dan serta inventarisasi aset-aset milik Pemerintah Daerah;

8. melaksanakan pembinaan perizinan usaha perikanan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**UPT Bisnis Olahan Perikanan**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 144**

UPT Bisnis Olahan Perikanan merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perikanan dalam menyelenggarakan pengelolaan dan pengolahan hasil Perikanan, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perikanan

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 145**

- (1) Susunan organisasi UPT Bisnis Olahan Perikanan terdiri dari:
  - a. Kepala UPT; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Bisnis Olahan Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 146**

- (1) Kepala UPT Pembinaan Bisnis Olahan Perikanan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan kegiatan Pengolah Dan Pemasar sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala UPT Bisnis Olahan Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Bisnis Olahan Perikanan;
  - b. Pelaksanaan Administrasi Perkantoran;
  - c. Penyusunan Perencanaan Operasional UPT Bisnis Olahan Perikanan; dan
  - d. Pelaksanaan Pembinaan, Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi.

**Pasal 147**

Rincian tugas Kepala UPT adalah Bisnis Olahan Perikanan sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja UPT Bisnis Olahan Perikanan ;
2. Mengelola dan membina kegiatan Bisnis Olahan Perikanan ;

3. Mengkoordinasikan Kegiatan Bisnis Olahan Perikanan ;
4. Memelihara sarana dan prasarana Olahan perikanan di lingkungan UPT Bisnis Olahan Perikanan ;
5. Memonitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pengolah Dan Pemasaran;
6. Melaksanakan pendataan sarana dan prasarana Pengolahan;
7. Melaksanakan pembinaan pelaku Bisnis hasil Olahan Perikanan;
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan UPT Bisnis Olahan Perikanan; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

**BAB XII**  
**DNAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN DAN ESDM**

**UPT Pasar**  
**Bagian Kesatu**

**Kedudukan,**  
**Paragraf 1**

**Pasal 148**

UPT Pasar merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian Perdagangan dan ESDM dalam pengelolaan pasar di wilayah Kabupaten Pandeglang, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan ESDM.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 149**

- (1) Susunan Organisasi UPT Dinas Dinas Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, terdiri dari:
  - a. Kepala UPT ; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 150**

- a. Kepala UPT Pasar mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan dan melaksanakan kegiatan teknis di bidang Pasar di wilayah kerjanya.
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Pasar mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Pasar;
  - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Pasar;

- c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Pasar;
- d. penyelenggaraan kegiatan operasional UPT Pasar sesuai wilayah kerjanya;
- e. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Pasar.

### **Pasal 151**

Rincian tugas UPT Pasar adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT Pasar;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Pasar;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Pasar;
4. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Pasar;
5. melaksanakan koordinasi penarikan retribusi pasar;
6. melaksanakan koordinasi dengan camat setempat dalam hal pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
7. melaksanakan penyuluhan, pembinaan pedagang Pasar;
8. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pemeliharaan dan menjaga ketertiban pasar di wilayah kerjanya;
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Pasar; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua UPT Kemetrolgian**

### **Kedudukan Paragraf 1**

#### **Pasal 152**

UPT Kemetrolgian merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian Perdagangan dan ESDM dalam pengumpulan, pengolahan, dan pelaksanaan urusan kemetrolgian, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan ESDM.

### **Paragraf 2 Susunan Organisasi**

#### **Pasal 153**

- (1) Organisasi UPT Dinas Kemetrolgian terdiri dari:
  - a. Kepala UPT; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Kemetrolgian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 3 Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

#### **Pasal 154**

- (1) Kepala UPT Kemetrolgian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan dan melaksanakan kegiatan teknis di bidang Kemetrolgian di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan ESDM mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Kemetrolgian;
  - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Kemetrolgian;
  - c. penyusunan perencanaan operasional UPT Kemetrolgian;
  - d. penyelenggaraan kegiatan operasional UPT Kemetrolgian sesuai wilayah kerjanya;
  - e. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Kemetrolgian.

### **Pasal 155**

Rincian tugas UPT Kemetrolgian adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja UPT ;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT;
3. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT;
4. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT;
5. melaksanakan kegiatan UPT;
6. melaksanakan Tera, Tera Ulang, Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya ( UTTP );
7. melaksanakan Pengumpulan, pengolahan dan pelaksanaan kemetrolgian;
8. melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap objek yang berkaitan dengan kemetrolgian dan tera ulang timbangan;
9. melaksanakan penyuluhan, pengembangan sesuai dengan potensi kemetrolgian dan tera ulang timbangan yang ada di wilayah kerjanya;
10. melaksanakan bimbingan teknis di bidang Kemetrolgian;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Kemetrolgian; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB XIII**

### **DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

#### **Balai Latihan Kerja**

#### **Paragraf 1 Kedudukan**

#### **Pasal 156**

Balai Latihan Kerja merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam penyelenggaraan latihan kerja bagi masyarakat, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 157**

- (1) Susunan organisasi Balai Latihan Kerja terdiri dari:
  - a. Kepala UPT; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan organisasi Balai Latihan Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian tugas**

**Pasal 158**

- (1) Kepala Balai Latihan Kerja mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan Administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan dan melaksanakan kegiatan teknis pokok melaksanakan pelatihan kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Kepala Balai Latihan Kerja mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Balai Latihan Kerja;
  - b. pelaksanaan pelatihan kerja dan uji keterampilan;
  - c. pemeliharaan sarana dan prasarana Balai Latihan Kerja;
  - d. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan Balai Latihan Kerja;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Balai Latihan Kerja.
  - f. pengawasan pelaksanaan kegiatan Balai Latihan Kerja.

**Pasal 159**

Rincian tugas Kepala Balai Latihan Kerja adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pelatihan kerja;
2. Melaksanakan pelatihan kerja dan uji keterampilan;
3. Melaksanakan pengkajian dan analisis teknis pelatihan kerja;
4. Melaksanakan program kerjasama pelatihan;
5. Melaksanakan penyebaran informasi pelatihan kerja;
6. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana upt;
7. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran balai latihan kerja;
8. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan balai latihan kerja;
9. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan serta monitoring, pelaksanaan kegiatan unit kerja;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB XIV**



## **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 160**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala UPT Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### **Pasal 161**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XV KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 162**

Para pejabat di lingkungan UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XVI PEMBIAYAAN**

### **Pasal 163**

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pandeglang serta sumber lain yang sah.

## **BAB XVII TATA KERJA**

### **Pasal 164**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan rincian tugasnya, Kepala UPT Pelayanan Pajak, Pelaksana Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Kepala UPT Pelayanan Pajak, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Kepala UPT Pelayanan Pajak, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## **BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 165**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah dan Badan Kabupaten Pandeglang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 166**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandeglang  
pada tanggal 19 Oktober 2016

**BUPATI PANDEGLANG,**

**CAP/TTD**

**IRNA NARULITA**

Diundangkan di Pandeglang  
pada tanggal 19 Oktober 2016

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG,**

**CAP/TTD**

**FERY HASANUDIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2016 NOMOR 67

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PANDEGLANG,



**HERMAWAN, SH**

NIP. 19620411 199312 1 001