



BUPATI BANJAR  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, DAN  
URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PADA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6457);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Non Formal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 532);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
11. Peraturan Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI, TATA KERJA, DAN URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Disdik adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
8. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinkes adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
9. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DPRKPLH adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar.
10. Dinas Pertanian yang selanjutnya disebut Distan adalah Dinas Pertanian Kabupaten Banjar.
11. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan yang selanjutnya disingkat DKPP adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar.
12. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut DKUMPP adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar.
13. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dishub adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar.
14. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Disdukcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar.
15. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut DinsosP3AP2KB adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar.

16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan.
17. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.
18. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia yang dilaksanakan dalam waktu 6 tahun.
19. Satuan Pendidikan SD Negeri adalah Satuan Pendidikan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang Pendidikan Dasar pada jenjang Sekolah Dasar Negeri.
20. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah jenjang pendidikan dasar formal di Indonesia setelah menyelesaikan pendidikan SD atau yang sederajat yang dilaksanakan dalam kurun waktu 3 tahun.
21. Satuan Pendidikan SMP Negeri adalah Satuan Pendidikan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang pendidikan dasar pada jenjang Sekolah Menengah Pertama Negeri.
22. Kepala SD adalah Kepala Satuan Pendidikan Sekolah Dasar Negeri.
23. Kepala SMP adalah Kepala Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri.
24. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah UPTD yang menangani urusan pendidikan yang berbentuk satuan pendidikan non formal pada Disdik.
25. Satuan Pendidikan Non Formal yang selanjutnya disingkat SPNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan non formal.
26. Program Pendidikan Non Formal adalah layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.
27. Pendidikan Keaksaraan adalah pendidikan bagi warga masyarakat yang buta aksara latin agar mereka dapat membaca, menulis, berhitung, berbahasa Indonesia dan berpengetahuan dasar, yang memberikan peluang untuk aktualisasi potensi diri.
28. Pendidikan Kesetaraan adalah program pendidikan non formal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara SD, SMP dan SMA yang mencakupi program Paket A, Paket B, dan Paket C serta pendidikan kejuruan setara SMK yang berbentuk Paket C kejuruan.

29. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya *promotif* dan *preventif*, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
30. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran Keluarga, Kelompok dan Masyarakat.
31. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan Kesehatan Perseorangan.
32. Laboratorium Kesehatan Daerah yang selanjutnya disingkat Labkesda adalah sarana kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan, pengukuran, penetapan dan pengujian terhadap bahan yang berasal dari manusia atau bahan bukan manusia untuk penentuan jenis penyakit, penyebab penyakit, kondisi kesehatan atau faktor-faktor yang dapat berpengaruh pada kesehatan perorangan dan masyarakat.
33. *Public Safety Center* 119 Intan Banjar yang selanjutnya disingkat PSC 119 Intan Banjar adalah pusat pelayanan keselamatan terpadu/*public safety center* 119 pada Dinas Kesehatan.
34. Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat Dukcapil adalah pelayanan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas laporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan, penertiban dokumen kependudukan serta pelayanan pembuatan catatan peristiwa penting dalam kehidupan seseorang pada register catatan sipil oleh Instansi Penyelenggara Catatan Sipil sebagai dasar penerbitan kutipan akta.
35. Pengelolaan Sampah dan Air Limbah yang selanjutnya disingkat PSAL adalah kegiatan operasional/kegiatan teknis di bidang penanganan/pengelolaan sampah dan air limbah di serta pelayanan umum penunjang dinas sesuai kebijakan umum daerah.
36. Instalasi Farmasi Kabupaten yang selanjutnya disingkat IFK. adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar yang berperan dalam management pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan di Kabupaten Banjar sehingga memudahkan puskesmas se Kabupaten Banjar untuk memperoleh Obat dan Perbekalan Kesehatan guna menjalankan Pelayanan Kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit di wilayah kerja masing-masing Puskesmas Se Kabupaten Banjar.

37. Laboratorium Lingkungan yang selanjutnya disingkat LABLING adalah laboratorium yang mempunyai sertifikat akreditasi laboratorium pengujian parameter kualitas lingkungan dan pengambilan contoh uji sesuai peraturan serta mempunyai identitas registrasi yang memiliki fungsi mendukung pengelolaan lingkungan hidup.
38. Pengujian Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian-bagian kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan layak jalan.
39. Sertifikasi Batu Mulia yang selanjutnya disingkat SBM adalah pengujian terhadap batu mulia untuk mengetahui keaslian, kualitas dan spesifikasi batu mulia serta melakukan penerbitan hasil analisa batu mulia kedalam sertifikat dan memo batu mulia.
40. Balai Benih dan Induk Ikan yang selanjutnya disingkat BBII adalah unit pelaksana teknis daerah di bawah pengelolaan dan pengawasan dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan kabupaten Banjar, yang bertugas melaksanakan penerapan teknik perbenihan dan distribusi benih yang merata, perbanyak dan distribusi calon induk.
41. Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura yang selanjutnya disingkat BBTPH adalah unit pelaksana teknis melaksanakan produksi dan pelayanan mengenai benih tanaman pangan dan hortikultura.
42. Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian yang selanjutnya disingkat BP3 adalah tempat pertemuan Penyuluh Pertanian, Pelaku utama (petani) dan pelaku usaha.
43. Balai Mekanisasi Pertanian yang selanjutnya disingkat Balai Mektan adalah unsur pelaksana teknis melakukan perbaikan, modifikasi, dan menyewakan alat dan mesin pertanian kepada kelompok tani atau pengguna jasa.
44. Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unggas Serta Perbibitan yang selanjutnya disingkat RPH adalah unsur pelaksana teknis di bidang pemotongan hewan ruminansia atau unggas yang bertugas melakukan pelayanan kepada masyarakat dalam penyediaan daging yang aman, sehat, utuh dan halal (ASUH).
45. Perlindungan Perempuan dan Anak yang selanjutnya disingkat PPPA adalah memberikan perlindungan tindak kekerasan perempuan dan anak.
46. Balai Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disingkat BPP adalah Balai Penyuluh Pertanian pada Distan Kabupaten Banjar.
47. Pos Penyuluhan Pertanian Desa/Kelurahan yang selanjutnya disebut Posluhdes adalah kelembagaan penyuluhan pertanian pada tingkat Desa/Kelurahan.

BAB II  
PEMBENTUKAN, KLASIFIKASI DAN KEDUDUKAN  
UPTD PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu  
Pembentukan dan Klasifikasi

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada Perangkat Daerah.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Satuan Pendidikan Dasar pada Disdik merupakan Non Kelas;
  - b. SPNF SKB pada Disdik merupakan Non Kelas;
  - c. Puskesmas pada Dinkes merupakan Kelas A;
  - d. Instalasi Farmasi pada Dinkes merupakan Kelas A;
  - e. Labkesda pada Dinkes merupakan Kelas A;
  - f. PSC 119 pada Dinkes merupakan Kelas B;
  - g. Dukcapil pada Disdukcapil merupakan Kelas B;
  - h. PSAL pada DPRKPLH merupakan Kelas A;
  - i. LABLING pada DPRKPLH merupakan Kelas B;
  - j. PKB pada Dishub merupakan Kelas A;
  - k. Terminal dan Parkir pada Dishub merupakan Kelas A;
  - l. SBM pada DKUMPP merupakan Kelas A;
  - m. BBII pada DKPP merupakan Kelas A;
  - n. BBTPH pada Distan merupakan Kelas A;
  - o. BP3 pada Distan merupakan Kelas A;
  - p. Balai Mektan pada Distan merupakan Kelas A;
  - q. RPH pada Distan merupakan Kelas A; dan
  - r. PPA pada DinsosP3AP2KB merupakan Kelas B.

Pasal 3

- (1) Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri dari:
  - a. Satuan Pendidikan SD Negeri; dan
  - b. Satuan Pendidikan SMP Negeri.
- (2) Daftar Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

UPTD Dukcapil terdiri dari:

- a. Dukcapil Mataraman yang berkedudukan di Kecamatan Mataraman; dan
- b. Dukcapil Gambut yang berkedudukan di Kecamatan Gambut.

Bagian Kedua  
Kedudukan

Paragraf 1  
Kedudukan UPTD Perangkat Daerah

Pasal 5

UPTD Perangkat Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 2  
Kedudukan Satuan Pendidikan SD

Pasal 6

- (1) Satuan Pendidikan SD Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan UPTD pada jenjang pendidikan dasar yang melandasi jenjang pendidikan SD.
- (2) Satuan Pendidikan SD Negeri dipimpin oleh seorang Kepala SD dari pejabat fungsional guru, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, khususnya untuk pelaksanaan teknis pendidikan pada jenjang pendidikan SD.
- (3) Kepala SD merupakan guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah.

Paragraf 3  
Kedudukan Satuan Pendidikan SMP

Pasal 7

- (1) Satuan Pendidikan SMP Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan UPTD pada jenjang Pendidikan Dasar yang melandasi jenjang pendidikan menengah pertama.
- (2) Satuan Pendidikan SMP dipimpin oleh seorang Kepala SMP dari pejabat fungsional guru yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala SMP merupakan guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.

Paragraf 4  
Kedudukan Puskesmas

Pasal 8

- (1) UPTD Puskesmas merupakan unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Paragraf 5  
Kedudukan SPNF SKB

Pasal 9

- (1) SPNF SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan UPTD yang memiliki tugas menyelenggarakan Program Pendidikan Non formal.
- (2) SPNF SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala SPNF SKB dari pejabat fungsional pamong belajar yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Disdik, khususnya untuk pelaksanaan teknis Pendidikan Non formal.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SPNF SKB berkewajiban mengoordinasikannya dengan Disdik.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Satuan Pendidikan Dasar

Paragraf 1  
Susunan Organisasi Satuan Pendidikan SD dan Satuan Pendidikan SMP

Pasal 10

- (1) Susunan organisasi Satuan Pendidikan SD Negeri terdiri atas:
  - a. urusan tata usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan Pendidikan SD Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Satuan Pendidikan SD Negeri dapat membentuk struktur pembagian tugas internal/struktur internal sekolah.
- (2) Struktur pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan non struktural yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala SD Negeri.
- (3) Besarnya struktur pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Pembentukan Struktur pembagian tugas internal ditetapkan dengan Keputusan Kepala SD Negeri.

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan SMP Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri dari:

- a. urusan Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelola oleh seorang koordinator yang merupakan jabatan non struktural.
  - (3) Dalam melaksanakan tugasnya dalam urusan Tata Usaha, seorang koordinator yang merupakan jabatan non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala SMP.
  - (4) Bagan susunan organisasi Satuan Pendidikan SMP Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 13

- (1) Satuan Pendidikan SMP Negeri dapat membentuk struktur pembagian tugas internal/struktur internal sekolah.
- (2) Struktur pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan non struktural yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala SMP Negeri.
- (3) Besarnya struktur pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Pembentukan Struktur pembagian tugas internal ditetapkan dengan Keputusan Kepala SMP Negeri.

### Paragraf 2

#### Uraian Tugas Satuan Pendidikan SD Negeri

### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugasnya Satuan Pendidikan SD Negeri mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan program dan kegiatan terkait penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar di wilayah kerjanya;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan SD di wilayah kerjanya;
- c. mengelola pelaksanaan urusan keuangan, rumah tangga kantor, perlengkapan dan peralatan kantor di sekolah serta administrasi kepegawaian;
- d. mengelola pelaksanaan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah;
- e. mengembangkan organisasi sekolah pada jenjang SD sesuai dengan kebutuhan;
- f. mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
- g. menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;
- h. mengelola guru dan tenaga administrasi dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- i. mengendalikan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah;

- j. mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah;
- k. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan penataan administrasi/ dokumentasi, penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang;
- l. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan pelaporan pengelolaan manajemen pendidikan di SD;
- m. melaksanakan analisa masalah pengelolaan manajemen di sekolah masing-masing sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku;
- n. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan tata laksana operasional pada kegiatan belajar mengajar pendidikan SD di sekolah masing-masing;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Satuan Pendidikan Dasar SD di wilayah kerjanya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Paragraf 3

#### Uraian Tugas Satuan Pendidikan Dasar SMP Negeri

#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugasnya Satuan Pendidikan SMP Negeri mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan program dan kegiatan terkait penyelenggaraan pendidikan SMP Negeri di wilayah kerjanya.
- b. menyusun bahan kebijakan teknis terkait Satuan Pendidikan Dasar pada jenjang SMP di wilayah kerjanya;
- c. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan;
- d. mengembangkan organisasi sekolah pada jenjang SMP sesuai dengan kebutuhan;
- e. mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
- f. menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;
- g. mengelola guru dan tenaga administrasi dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- h. mengendalikan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang dipimpinnya dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
- i. mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah;
- j. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan penataan administrasi/ dokumentasi, penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang;
- k. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan pelaporan pengelolaan manajemen pendidikan di SMP;

- l. melaksanakan analisa masalah pengelolaan manajemen di Sekolah masing-masing sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku;
- m. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan tata laksana operasional pada kegiatan belajar mengajar pendidikan SMP di sekolah masing-masing;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Satuan Pendidikan SMP Negeri sesuai wilayah kerjanya; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 4

#### Uraian Tugas Urusan Tata Usaha Satuan Pendidikan Dasar SMP Negeri

#### Pasal 16

Urusan tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, dan kearsipan;
- b. mengumpulkan dan menyusun bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan;
- d. menyiapkan bahan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah;
- e. memberi pelayanan pengaduan masyarakat;
- f. mengumpulkan dan menyusun bahan pengelolaan barang milik Daerah yang menjadi kewenangan Satuan Pendidikan SMP Negeri;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Satuan Pendidikan SMP Negeri; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Kedua Puskesmas

#### Paragraf 1 Susunan Organisasi

#### Pasal 17

- (1) Setiap UPTD Puskesmas harus memiliki organisasi yang efektif, efisien, dan akuntabel.
- (2) Susunan organisasi UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
  - a. UPTD Puskesmas;

- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) UPTD Puskesmas dipimpin oleh Kepala UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Kepala UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Kepala UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di Puskesmas, pembinaan kepegawaian di satuan kerjanya, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan bangunan, prasarana, dan peralatan.
  - (6) Kepala UPTD Puskesmas dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan.

#### Pasal 18

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dijabat oleh jabatan struktural dengan eselonering IV.b.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Tata Usaha berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Bagan Struktur Organisasi UPTD Puskesmas adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 2

#### Uraian Tugas UPTD Puskesmas

#### Pasal 19

Uraian tugas UPTD Puskesmas, sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data mengenai kesehatan masyarakat Daerah di wilayah kerjanya;
- b. mengevaluasi kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi kesehatan masyarakat Daerah di wilayah kerjanya;
- c. melaksanakan pengelolaan penatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan;
- d. pembinaan aparatur UPTD di wilayah kerjanya
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Puskesmas; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 20

Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana, program kerja dan anggaran dalam pelaksanaan teknis kegiatan UPTD Puskesmas di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan lingkup UPTD Puskesmas di wilayah kerjanya;
- c. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tata usaha; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga  
SPNF SKB

Paragraf 1  
Susunan Organisasi SPNF SKB

Pasal 21

- (1) Susunan organisasi SPNF SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas:
  - a. urusan tata usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala SPNF SKB dijabat oleh pejabat fungsional pamong belajar yang diberikan tugas tambahan.
- (3) Urusan tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas pamong belajar dan Jabatan Fungsional lainnya.
- (5) Bagan struktur organisasi SPNF SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) SPNF SKB dapat membentuk struktur pembagian tugas internal.
- (2) Struktur pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan non struktural yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala SPNF SKB.

- (3) Besarnya struktur pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Pembentukan struktur pembagian tugas internal ditetapkan dengan Keputusan Kepala Disdik.

Paragraf 2  
Uraian Tugas SPNF SKB

Pasal 23

Uraian tugas SPNF SKB sebagai berikut:

- a. merencanakan program dan kegiatan terkait penyelenggaraan SPNF SKB;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis terkait SPNF SKB di wilayah kerjanya;
- c. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan SPNF SKB untuk berbagai tingkatan perencanaan;
- d. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi tutor, sumber belajar dan penyelenggara kegiatan Pendidikan Non formal;
- e. menyusun modul, buku paket muatan lokal, pembuatan sarana belajar penyelenggaraan kegiatan Pendidikan Non formal;
- f. membuat model dan pembentukan program percontohan pendidikan luar sekolah meliputi keaksaraan fungsional, paket A, paket B, paket C, magang dan Kelompok Belajar Usaha (KBU);
- g. melaksanakan analisa masalah pengelolaan manajemen sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku;
- h. melaksanakan koordinasi teknis di bidang Pendidikan Non formal;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Satuan Pendidikan Non formal SKB; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Urusan Tata Usaha  
SPNF SKB

Pasal 24

Urusan tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan kegiatan SKB;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi:

1. ketatausahaan;
  2. organisasi dan tata laksana;
  3. kerja sama;
  4. hubungan masyarakat;
  5. rumah tangga;
  6. perlengkapan;
  7. dokumentasi;
  8. perpustakaan; dan
  9. kearsipan.
- c. mengumpulkan dan menyusun bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan;
  - e. menyiapkan bahan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di SKB;
  - f. memberikan pelayanan pengaduan masyarakat;
  - g. mengumpulkan dan menyusun bahan pengelolaan barang milik Daerah yang menjadi kewenangan SKB; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
UPTD Instalasi Farmasi

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD Instalasi Farmasi

Pasal 25

- (1) Susunan organisasi UPTD Instalasi Farmasi terdiri atas;
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Instalasi Farmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD Instalasi Farmasi

Pasal 26

Uraian tugas UPTD Instalasi Farmasi, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran bidang pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan;
- b. melaksanakan pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan;
- c. melaksanakan pencatatan dan evaluasi;
- d. melaksanakan pengamatan mutu dan khasiat obat, serta perbekalan kesehatan secara umum;



- e. melaksanakan pelaporan persediaan dan penggunaan obat;
- f. melaksanakan koordinasi kegiatan dan kerja sama teknis bidang pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan dengan unit-unit kerja terkait;
- g. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan;
- h. membina aparatur UPTD di wilayah kerjanya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan instalasi farmasi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
UPTD Instalasi Farmasi

Pasal 27

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran Instalasi Farmasi;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- f. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- g. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data UPTD Instalasi Farmasi;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis UPTD Instalasi Farmasi Dinkes;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima  
UPTD Labkesda

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD Labkesda

Pasal 28

- (1) Susunan organisasi UPTD Labkesda terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Labkesda sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD Labkesda

Pasal 29

Uraian tugas UPTD Labkesda sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran Labkesda;
- b. melaksanakan penelitian, pendataan dan pelayanan mengenai pentingnya pemeriksaan di Labkesda di lingkup UPTD Labkesda;
- c. melaksanakan penagihan/pemungutan retribusi daerah di lingkup UPTD Labkesda;
- d. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan;
- e. membina aparatur UPTD di wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Labkesda; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
UPTD Labkesda

Pasal 30

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran Labkesda;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya.
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam  
UPTD PSC 119 Intan Banjar

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD PSC 119 Intan Banjar

Pasal 31

- (1) Susunan organisasi UPTD PSC 119 Intan Banjar terdiri atas:
  - a. urusan tata usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD PSC 119 Intan Banjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD PSC 119 Intan Banjar

Pasal 32

Uraian tugas UPTD PSC 119 Intan Banjar sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran PSC 119 Intan Banjar;
- b. melaksanakan pelayanan kegawatdaruratan kesehatan terpadu dengan menggunakan aplikasi call center 119;
- c. melaksanakan pelayanan sistem rujukan antara jejaring rujukan yang terintegrasi dengan pusat komando nasional pada Kementerian Kesehatan dalam penanggulangan kegawatdaruratan terpadu;
- d. memberikan layanan gawat darurat pra rumah sakit/pertolongan pertama;
- e. melakukan evakuasi korban/pasien gawat darurat;
- f. memberikan layanan ambulans;
- g. memberikan informasi fasilitas kesehatan;
- h. memberikan informasi tentang ketersediaan tempat tidur fasilitas kesehatan dan informasi lainnya yang berhubungan dengan kegawatdaruratan kesehatan;
- i. melaksanakan konsultasi, koordinasi, dan menjalin kerja sama dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegawatdaruratan kesehatan terpadu;
- j. melaksanakan pengelolaan penatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan lingkup UPTD PSC 119 Intan Banjar;
- k. membina aparatur UPTD di wilayah kerjanya;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan puskesmas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh  
UPTD Dukcapil

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD Dukcapil

Pasal 33

- (1) Susunan organisasi UPTD Dukcapil terdiri atas:
  - a. urusan tata usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD Dukcapil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD Dukcapil

Pasal 34

Uraian Tugas UPTD Dukcapil sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran Dukcapil;
- b. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- c. melaksanakan verifikasi terhadap berkas/dokumen sebelum mendapat pengesahan;
- d. melaksanakan koordinasi kegiatan dan kerja sama teknis bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan kantor induk dan unit-unit kerja terkait;
- e. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dukcapil; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan  
UPTD PSAL

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD PSAL

Pasal 35

- (1) Susunan organisasi UPTD PSAL terdiri atas;
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD PSAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD PSAL

Pasal 36

Uraian tugas UPTD PSAL sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran PSAL;
- b. melaksanakan penelitian dan pelayanan mengenai sampah;
- c. melaksanakan pemantauan air limbah;
- d. melaksanakan pemantauan dan pemeliharaan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja;
- e. melaksanakan aksi dan tindakan mengenai sampah dan air limbah dari tempat sampah ke wilayah kerja;
- f. melaksanakan pemilahan sampah, pengumpulan dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah atau tempat penampungan sementara (TPS) ke tempat pengelolaan sampah *Reduce, Reuse* dan *Recycle* (TPS 3R) agar bisa di manfaatkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas UPTD PSAL.
- g. melaksanakan pemilahan sampah organik dari daun kering, sayur, tanaman menjadi pupuk kompos agar bisa di manfaatkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas UPTD PSAL.
- h. melaksanakan dan memelihara pembibitan tanaman dari tanaman obat dan tanaman hias agar bisa di manfaatkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas UPTD PSAL.
- i. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan PSAL; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
UPTD PSAL

Pasal 37

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran PSAL;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;

- e. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesembilan  
UPTD LABLING

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD LABLING

Pasal 38

- (1) Susunan organisasi UPTD LABLING terdiri atas;
  - a. Urusan tata usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD LABLING sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD LABLING

Pasal 39

Uraian tugas UPTD LABLING, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran LABLING;
- b. melaksanakan pelayanan pengujian contoh/bahan sampel secara laboratoris;
- c. melaksanakan preparasi sarana pengujian parameter kualitas lingkungan;
- d. melaksanakan pengujian dan analisa parameter kualitas lingkungan; memberikan informasi hasil kualitas lingkungan hidup kualitas air, tanah dan kualitas udara serta tingkat kebisingan;
- e. mengelola dan melaksanakan standar kompetensi pengelolaan sumber daya laboratorium dan manajemen mutu laboratorium lingkungan;
- f. melakukan validasi metode parameter pengujian;
- g. melaksanakan perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium;
- h. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan UPTD LABLING;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan kerja sama dengan unit lain/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan UPTD LABLING;

- j. menyiapkan bahan dan membuat laporan penerimaan dan retribusi laboratorium lingkungan;
- k. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga dan perlengkapan di wilayah kerjanya;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan LABLING; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesepuluh  
UPTD PKB

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD PKB

Pasal 40

- (1) Susunan organisasi UPTD PKB terdiri atas;
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD PKB

Pasal 41

Uraian tugas UPTD PKB, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran PKB;
- b. melaksanakan pemeriksaan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- c. melaksanakan pelayanan mutasi uji kendaraan bermotor;
- d. melaksanakan pelayanan numpang uji keluar kendaraan bermotor;
- e. melaksanakan pelayanan penghapusan kendaraan bermotor;
- f. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan;
- g. membina aparatur UPTD di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi sistem kerja Sistem Informasi Manajemen PKB;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan PKB; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
UPTD PKB

Pasal 42

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program kerja dan anggaran PKB;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan administrasi PKB;
- c. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- d. melaksanakan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- e. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kesebelas  
UPTD Terminal dan Parkir

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD Terminal dan Parkir

Pasal 43

- (1) Susunan organisasi UPTD Terminal dan Parkir terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Terminal dan Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD Terminal dan Parkir

Pasal 44

Uraian tugas UPTD Terminal dan Parkir, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran dalam pelaksanaan teknis kegiatan UPTD Terminal dan Parkir;
- b. memberikan izin pengelolaan parkir;



- c. melaksanakan penagihan/pemungutan retribusi terminal dan parkir;
- d. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan;
- e. membina aparatur UPTD di wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan UPTD Terminal dan Parkir; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
UPTD Terminal dan Parkir

Pasal 45

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran dalam pelaksanaan teknis kegiatan UPTD Terminal dan Parkir;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Belas  
UPTD SBM

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD SBM

Pasal 46

- (1) Susunan organisasi UPTD SBM terdiri atas;
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD SBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD SBM

Pasal 47

Uraian tugas UPTD SBM, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran SBM;
- b. melaksanakan pelayanan konsultasi, penerbitan sertifikat dan memo batu mulia;
- c. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat menyurat, rumah tangga;
- d. membina aparatur UPTD di wilayah kerjanya
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan SBM; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
UPTD SBM

Pasal 48

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program SBM;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Belas  
UPTD BBII

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD BBII

Pasal 49

- (1) Susunan organisasi UPTD BBII terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD BBII sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD BBII

Pasal 50

Uraian tugas UPTD BBII, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran dalam pelaksanaan dan penilaian benih dan induk ikan;
- b. melaksanakan penelitian dan pelayanan mengenai benih dan induk ikan;
- c. melaksanakan distribusi benih dan induk ikan;
- d. melaksanakan koordinasi adopsi dan transfer teknologi benih dan induk ikan dengan instansi terkait;
- e. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan;
- f. membina aparatur UPTD di wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan BBII; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
BBII

Pasal 51

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran UPTD BBII;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya.
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Belas  
UPTD BBTPH

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD BBTPH

Pasal 52

- (1) Susunan organisasi UPTD BBTPH terdiri atas;
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD BBTPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD BBTPH

Pasal 53

Uraian tugas UPTD BBTPH, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran UPTD BBTPH;
- b. melaksanakan produksi dan pelayanan mengenai benih tanaman pangan dan hortikultura di wilayah kerjanya;
- c. melaksanakan koleksi sumber daya genetik lokal;
- d. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga dan perlengkapan;
- e. membina aparatur UPTD BBTPH di wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD BBTPH; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
UPTD BBTPH

Pasal 54

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran BBTPH;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;

- e. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima Belas  
UPTD BP3

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD BP3

Pasal 55

- (1) Susunan organisasi UPTD BP3 terdiri atas;
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD BP3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD BP3

Pasal 56

Uraian tugas UPTD BP3, sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan mensinkronisasikan kegiatan penyuluh pertanian dalam mendukung pembangunan pertanian;
- b. melaksanakan pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di BPP dan Posluhdes, kelembagaan petani, penyuluh pertanian, serta pelaku usaha;
- c. menyusun dan menyebarluaskan materi dan informasi penyuluhan pertanian;
- d. mengelola satuan administrasi pangkal penyuluh pertanian;
- e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat menyurat, dan rumah tangga dan perlengkapan;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pengawasan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Pertanian; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
UPTD BP3

Pasal 57

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran BP3;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4  
BPP

Pasal 58

- (1) BPP merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang koordinator.
- (2) BPP berfungsi sebagai tempat pertemuan para Penyuluh Pertanian, petani dan pelaku usaha serta mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program penyuluhan pada tingkat kecamatan sejalan dengan program penyuluhan kabupaten;
  - b. melaksanakan penyuluhan berdasarkan program penyuluhan;
  - c. menyediakan dan menyebarkan informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan dan pasar;
  - d. memfasilitasi peningkatan kapasitas Penyuluh Pegawai Negeri Sipil, Penyuluh Swadaya dan Penyuluh Swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan; dan
  - e. melaksanakan proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi petani dan pelaku usaha.

Pasal 59

- (1) Posluhdes merupakan unit kerja non struktural yang dibentuk dan dikelola secara partisipatif oleh pelaku utama.

- (2) Posluhdes mempunyai fungsi sebagai tempat pertemuan pengurus Posluhdes, para petani dan pelaku usaha, Penyuluh Pertanian dan Penyuluh Pertanian Swadaya untuk menyusun rencana penyuluhan pertanian, melaksanakan kegiatan penyuluhan pertanian dan mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di desa/kelurahan.

Bagian Keenam Belas  
UPTD Balai Mektan

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD Balai Mektan

Pasal 60

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Mektan terdiri atas;
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Mektan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD Balai Mektan

Pasal 61

Uraian tugas UPTD Balai Mektan, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran Mektan;
- b. melaksanakan pelayanan perbengkelan baik tetap maupun keliling dan pelayanan modifikasi alat dan mesin pertanian;
- c. melaksanakan penyetoran retribusi daerah dari pemanfaatan alat dan mesin pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan, perlengkapan lingkup UPTD Balai Mektan;
- e. menyelenggarakan kegiatan peningkatan kemampuan teknis dan manajerial karyawan UPTD dalam mengelola alat dan mesin pertanian;
- f. pembinaan aparatur UPTD di wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Mektan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
UPTD Balai Mektan

Pasal 62

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran Mektan;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh Belas  
UPTD RPH

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD RPH

Pasal 63

- (1) Susunan organisasi UPTD RPH terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD RPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD RPH

Pasal 64

Uraian tugas UPTD RPH, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran kerja UPTD RPH;
- b. menyelenggarakan pemeriksaan kesehatan hewan di lingkup UPTD RPH;
- c. menyelenggarakan pencegahan penyakit ternak;



- d. menyelenggarakan pemotongan ternak;
- e. mengelolakan produksi ternak;
- f. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga dan perlengkapan;
- g. membina aparatur di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPTD RPH; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha  
UPTD RPH

Pasal 65

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran RPH;
- b. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- d. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan Belas  
UPTD PPA

Paragraf 1  
Susunan Organisasi UPTD PPA

Pasal 66

- (1) Susunan organisasi UPTD PPA terdiri atas:
  - a. urusan tata usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Uraian Tugas UPTD PPA

Pasal 67

Uraian tugas UPTD PPA, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran PPA;
- b. melaksanakan layanan pengaduan masyarakat;
- c. melaksanakan layanan penampungan sementara;
- d. melaksanakan layanan mediasi;
- e. melaksanakan layanan pendampingan korban;
- f. melaksanakan layanan rujukan lanjutan;
- g. melaksanakan layanan penjangkauan dan pengelolaan kasus;
- h. mengkoordinasikan dan mengendalikan semua layanan di UPTD PPA;
- i. menyusun rekomendasi hasil pengelolaan kasus;
- j. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga dan perlengkapan;
- k. membina aparatur UPTD di wilayah kerjanya;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan PPA; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesembilan Belas  
Jabatan Fungsional

Pasal 68

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 69

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD wajib mengawasi bawahan masing-masing dan dalam hal terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.
- (6) Dalam upaya meningkatkan efektivitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

BAB V  
JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 70

- (1) Kepala UPTD Kelas A adalah jabatan Pengawas/eselon IV.a.
- (2) Kepala UPTD Kelas B adalah jabatan Pengawas/eselon IV.b.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kelas A adalah jabatan Pengawas/eselon IV.b.
- (4) Pengangkatan, pemberhentian, dan pemindahan pejabat dan pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PENDANAAN

Pasal 71

Pendanaan UPTD Perangkat Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 72

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. UPTD yang ada saat ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat pada UPTD yang terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- b. pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini; dan
- c. pengisian jabatan dilaksanakan melalui pengukuhan pejabat yang sudah menduduki jabatan setingkat dengan jabatan yang akan diisi, dengan ketentuan memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi jabatan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Banjar Nomor 113 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas dan Fungsi Serta Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 113) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 20 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 113 Tahun 2017 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas dan Fungsi Serta Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 21);
- b. Peraturan Bupati Banjar Nomor 62 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas dan Fungsi Serta Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 63);
- c. Peraturan Bupati Banjar Nomor 69 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas dan Fungsi Serta Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 70); dan
- d. Peraturan Bupati Banjar Nomor 62 Tahun 2022 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022 Nomor 62);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 24 Oktober 2022  
BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 24 Oktober 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 74

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

DAFTAR SATUAN PENDIDIKAN DASAR PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

I. SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR NEGERI

A. Wilayah Kecamatan Martapura

1. Sekolah Dasar Negeri Bincau 1;
2. Sekolah Dasar Negeri Bincau 2;
3. Sekolah Dasar Negeri Bincau Muara;
4. Sekolah Dasar Negeri Cindai Alus 2;
5. Sekolah Dasar Negeri Indrasari 1;
6. Sekolah Dasar Negeri Jawa 1;
7. Sekolah Dasar Negeri Jawa 2;
8. Sekolah Dasar Negeri Jawa 5;
9. Sekolah Dasar Negeri Jawa Laut 1;
10. Sekolah Dasar Negeri Jawa Laut 2;
11. Sekolah Dasar Negeri Keraton 1;
12. Sekolah Dasar Negeri Keraton 2;
13. Sekolah Dasar Negeri Keraton 3;
14. Sekolah Dasar Negeri Keraton 4;
15. Sekolah Dasar Negeri Keraton 5;
16. Sekolah Dasar Negeri Murung Kenanga;
17. Sekolah Dasar Negeri Pasayangan 1;
18. Sekolah Dasar Negeri Pasayangan 2;
19. Sekolah Dasar Negeri Pasayangan 3;
20. Sekolah Dasar Negeri Pasayangan Selatan;
21. Sekolah Dasar Negeri Sekumpul;
22. Sekolah Dasar Negeri Sungai Paring 1;
23. Sekolah Dasar Negeri Sungai Paring 2;
24. Sekolah Dasar Negeri Tambak Baru Ilir;
25. Sekolah Dasar Negeri Tambak Baru Ulu;
26. Sekolah Dasar Negeri Tanjung Rema;
27. Sekolah Dasar Negeri Tanjung Rema Darat;
28. Sekolah Dasar Negeri Tunggul Irang Ulu;
29. Sekolah Dasar Negeri Tungkaran;

30. Sekolah Dasar Negeri Cindai Alus 1; dan
31. Sekolah Dasar Negeri Indrasari 2.

B. Wilayah Kecamatan Martapura Barat

1. Sekolah Dasar Negeri Keliling Benteng Tengah;
2. Sekolah Dasar Negeri Keliling Benteng Ulu 1;
3. Sekolah Dasar Negeri Keliling Benteng Ulu 2;
4. Sekolah Dasar Negeri Penggalaman 1;
5. Sekolah Dasar Negeri Penggalaman 2;
6. Sekolah Dasar Negeri Sungai Batang 1;
7. Sekolah Dasar Negeri Sungai Batang 2;
8. Sekolah Dasar Negeri Sungai Batang Ilir 1;
9. Sekolah Dasar Negeri Sungai Batang Ilir 2;
10. Sekolah Dasar Negeri Sungai Rangas;
11. Sekolah Dasar Negeri Sungai Rangas Hambuku;
12. Sekolah Dasar Negeri Sungai Rangas Ulu; dan
13. Sekolah Dasar Negeri Teluk Selong.

C. Wilayah Kecamatan Martapura Timur

1. Sekolah Dasar Negeri Akar Bagantung;
2. Sekolah Dasar Negeri Antasan Senior;
3. Sekolah Dasar Negeri Dalam Pagar;
4. Sekolah Dasar Negeri Dalam Pagar Ulu 1;
5. Sekolah Dasar Negeri Dalam Pagar Ulu 2;
6. Sekolah Dasar Negeri Keramat;
7. Sekolah Dasar Negeri Mekar;
8. Sekolah Dasar Negeri Melayu;
9. Sekolah Dasar Negeri Melayu Tengah;
10. Sekolah Dasar Negeri Pekauman 1;
11. Sekolah Dasar Negeri Pekauman 2;
12. Sekolah Dasar Negeri Pematang Baru;
13. Sekolah Dasar Negeri Sungai Kitano 1;
14. Sekolah Dasar Negeri Sungai Kitano 2;
15. Sekolah Dasar Negeri Tambak Anyar;
16. Sekolah Dasar Negeri Tambak Anyar Ulu; dan
17. Sekolah Dasar Negeri Tambak Raya.

D. Wilayah Kecamatan Gambut

1. Sekolah Dasar Negeri Banyu Hirang;
2. Sekolah Dasar Negeri Gambut 1;
3. Sekolah Dasar Negeri Gambut 10;
4. Sekolah Dasar Negeri Gambut 11;
5. Sekolah Dasar Negeri Gambut 2;
6. Sekolah Dasar Negeri Gambut 3;

7. Sekolah Dasar Negeri Gambut 4;
8. Sekolah Dasar Negeri Gambut 5;
9. Sekolah Dasar Negeri Gambut 6;
10. Sekolah Dasar Negeri Gambut 7;
11. Sekolah Dasar Negeri Gambut 8;
12. Sekolah Dasar Negeri Gambut 9;
13. Sekolah Dasar Negeri Guntung Papuyu;
14. Sekolah Dasar Negeri Guntung Ujung 1;
15. Sekolah Dasar Negeri Guntung Ujung 2;
16. Sekolah Dasar Negeri Kayu Bawang 1;
17. Sekolah Dasar Negeri Kayu Bawang 2;
18. Sekolah Dasar Negeri Keladan Baru;
19. Sekolah Dasar Negeri Makmur;
20. Sekolah Dasar Negeri Malintang 1;
21. Sekolah Dasar Negeri Malintang 2;
22. Sekolah Dasar Negeri Sungai Kupang;
23. Sekolah Dasar Negeri Tambak Sirang Baru; dan
24. Sekolah Dasar Negeri Tambak Sirang Darat.

E. Wilayah Kecamatan Kertak Hanyar

1. Sekolah Dasar Negeri Kertak Hanyar 1-2;
2. Sekolah Dasar Negeri Kertak Hanyar 1-3;
3. Sekolah Dasar Negeri Manarap Baru;
4. Sekolah Dasar Negeri Manarap Lama 1;
5. Sekolah Dasar Negeri Manarap Lama 2;
6. Sekolah Dasar Negeri Manarap Tengah 1;
7. Sekolah Dasar Negeri Manarap Tengah 2;
8. Sekolah Dasar Negeri Mekar Raya;
9. Sekolah Dasar Negeri Pasar Kamis 1;
10. Sekolah Dasar Negeri Pasar Kamis 2;
11. Sekolah Dasar Negeri Simpang Empat;
12. Sekolah Dasar Negeri Sungai Lakum 1;
13. Sekolah Dasar Negeri Sungai Lakum 2;
14. Sekolah Dasar Negeri Tatah Belayung Baru;
15. Sekolah Dasar Negeri Tatah Pemangkih Laut 1;
16. Sekolah Dasar Negeri Tatah Pemangkih Laut 2; dan
17. Sekolah Dasar Negeri Kertak Hanyar 1-1.

F. Wilayah Kecamatan Tatah Makmur

1. Sekolah Dasar Negeri Mekar Sari;
2. Sekolah Dasar Negeri Tampang Awang;
3. Sekolah Dasar Negeri Tatah Bangkal;
4. Sekolah Dasar Negeri Tatah Jaruju;



5. Sekolah Dasar Negeri Tatah Layap 1;
6. Sekolah Dasar Negeri Tatah Layap 2;
7. Sekolah Dasar Negeri Tatah Layap 3;
8. Sekolah Dasar Negeri Tatah Layap Baru;
9. Sekolah Dasar Negeri Tatah Pemangkih Baru;
10. Sekolah Dasar Negeri Tatah Pemangkih Darat; dan
11. Sekolah Dasar Negeri Tatah Pemangkih Tengah.

G. Wilayah Kecamatan Sungai Tabuk

1. Sekolah Dasar Negeri Abumbun Jaya;
2. Sekolah Dasar Negeri Gudang Hirang 1;
3. Sekolah Dasar Negeri Gudang Hirang 2;
4. Sekolah Dasar Negeri Gudang Hirang 3;
5. Sekolah Dasar Negeri Gudang Hirang 4;
6. Sekolah Dasar Negeri Gudang Tengah;
7. Sekolah Dasar Negeri Keliling Benteng Ilir;
8. Sekolah Dasar Negeri Lok Baintan;
9. Sekolah Dasar Negeri Lok Baintan Dalam;
10. Sekolah Dasar Negeri Lok Buntar;
11. Sekolah Dasar Negeri Paku Alam;
12. Sekolah Dasar Negeri Pejambuan 1;
13. Sekolah Dasar Negeri Pejambuan 2;
14. Sekolah Dasar Negeri Pemakuan;
15. Sekolah Dasar Negeri Pematang Panjang;
16. Sekolah Dasar Negeri Pembantanan 1;
17. Sekolah Dasar Negeri Pembantanan 2;
18. Sekolah Dasar Negeri Sungai Bakung;
19. Sekolah Dasar Negeri Sungai Bangkal;
20. Sekolah Dasar Negeri Sungai Lulut 1;
21. Sekolah Dasar Negeri Sungai Lulut 2;
22. Sekolah Dasar Negeri Sungai Pinang;
23. Sekolah Dasar Negeri Sungai Pinang Baru 1;
24. Sekolah Dasar Negeri Sungai Pinang Baru 2;
25. Sekolah Dasar Negeri Sungai Tabuk Keramat 1;
26. Sekolah Dasar Negeri Sungai Tabuk Keramat 2;
27. Sekolah Dasar Negeri Sungai Tabuk Keramat 3;
28. Sekolah Dasar Negeri Sungai Tabuk Kota 1;
29. Sekolah Dasar Negeri Sungai Tandipah;
30. Sekolah Dasar Negeri Tajau Landung 1; dan
31. Sekolah Dasar Negeri Tajau Landung 2.

H. Wilayah Kecamatan Beruntung Baru

1. Sekolah Dasar Negeri Handil Purai 1;
2. Sekolah Dasar Negeri Handil Purai 2;
3. Sekolah Dasar Negeri Haur Kuning;
4. Sekolah Dasar Negeri Jambu Burung;
5. Sekolah Dasar Negeri Kampung Baru;
6. Sekolah Dasar Negeri Lawahan;
7. Sekolah Dasar Negeri Muara Halayung;
8. Sekolah Dasar Negeri Salat Makmur;
9. Sekolah Dasar Negeri Tambak Padi 1; dan
10. Sekolah Dasar Negeri Tambak Padi 2.

I. Wilayah Kecamatan Aluh – Aluh

1. Sekolah Dasar Negeri Aluh-Aluh Besar 1;
2. Sekolah Dasar Negeri Aluh-Aluh Besar 2;
3. Sekolah Dasar Negeri Aluh-Aluh Besar 3;
4. Sekolah Dasar Negeri Aluh-Aluh Kecil 1;
5. Sekolah Dasar Negeri Aluh-Aluh Kecil 2;
6. Sekolah Dasar Negeri Aluh-Aluh Kecil Muara;
7. Sekolah Dasar Negeri Bakambat;
8. Sekolah Dasar Negeri Bunipah 1;
9. Sekolah Dasar Negeri Bunipah 2;
10. Sekolah Dasar Negeri Bunipah 3;
11. Sekolah Dasar Negeri Handil Bujur 1;
12. Sekolah Dasar Negeri Handil Bujur 2;
13. Sekolah Dasar Negeri Kuin Besar 1;
14. Sekolah Dasar Negeri Kuin Besar 2;
15. Sekolah Dasar Negeri Kuin Kecil;
16. Sekolah Dasar Negeri Labat Muara;
17. Sekolah Dasar Negeri Pemurus 1;
18. Sekolah Dasar Negeri Pemurus 2;
19. Sekolah Dasar Negeri Podok 1;
20. Sekolah Dasar Negeri Podok 2;
21. Sekolah Dasar Negeri Simpang Warga 1;
22. Sekolah Dasar Negeri Simpang Warga 2;
23. Sekolah Dasar Negeri Sungai Musang;
24. Sekolah Dasar Negeri Sungai Pulantan;
25. Sekolah Dasar Negeri Tanipah; dan
26. Sekolah Dasar Negeri Terapu.

J. Wilayah Kecamatan Karang Intan

1. Sekolah Dasar Kecil Kiram;
2. Sekolah Dasar Negeri Abirau;

3. Sekolah Dasar Negeri Awang Bangkal Barat;
4. Sekolah Dasar Negeri Awang Bangkal Timur ;
5. Sekolah Dasar Negeri Balau;
6. Sekolah Dasar Negeri Biih;
7. Sekolah Dasar Negeri Jingah Habang Hilir;
8. Sekolah Dasar Negeri Jingah Habang Hulu;
9. Sekolah Dasar Negeri Karang Intan 1;
10. Sekolah Dasar Negeri Karang Intan 2;
11. Sekolah Dasar Negeri Kiram;
12. Sekolah Dasar Negeri Lok Tangga;
13. Sekolah Dasar Negeri Mali-Mali;
14. Sekolah Dasar Negeri Mandiangin Timur 1;
15. Sekolah Dasar Negeri Mandiangin Timur 2;
16. Sekolah Dasar Negeri Mandikapau Barat 1;
17. Sekolah Dasar Negeri Mandikapau Barat 2;
18. Sekolah Dasar Negeri Mandikapau Timur;
19. Sekolah Dasar Negeri Padang Panjang;
20. Sekolah Dasar Negeri Penyambaran 1;
21. Sekolah Dasar Negeri Penyambaran 2;
22. Sekolah Dasar Negeri Pulau Nyiur 1;
23. Sekolah Dasar Negeri Pulau Nyiur 2;
24. Sekolah Dasar Negeri Sungai Alang 1;
25. Sekolah Dasar Negeri Sungai Alang 2;
26. Sekolah Dasar Negeri Sungai Arpat 1;
27. Sekolah Dasar Negeri Sungai Arpat 2;
28. Sekolah Dasar Negeri Sungai Asam; dan
29. Sekolah Dasar Negeri Sungai Landas.

K. Wilayah Kecamatan Aranio

1. Sekolah Dasar Negeri Aranio 1;
2. Sekolah Dasar Negeri Aranio 2;
3. Sekolah Dasar Negeri Artain;
4. Sekolah Dasar Negeri Belangian;
5. Sekolah Dasar Negeri Benua Riam;
6. Sekolah Dasar Negeri Bunglai;
7. Sekolah Dasar Negeri Kalaan Baru;
8. Sekolah Dasar Negeri Rantau Bujur;
9. Sekolah Dasar Negeri Tiwingan Baru;
10. Sekolah Dasar Negeri Tiwingan Lama; dan
11. Sekolah Dasar Negeri Paau.

L. Wilayah Kecamatan Astambul

1. Sekolah Dasar Negeri Astambul Kota;
2. Sekolah Dasar Negeri Astambul Seberang;
3. Sekolah Dasar Negeri Atayau;
4. Sekolah Dasar Negeri Benua Anyar Danau Salak 1;
5. Sekolah Dasar Negeri Benua Anyar Danau Salak 2;
6. Sekolah Dasar Negeri Danau Salak 1;
7. Sekolah Dasar Negeri Danau Salak 2;
8. Sekolah Dasar Negeri Jati 1;
9. Sekolah Dasar Negeri Jati 2;
10. Sekolah Dasar Negeri Kaliukan 1;
11. Sekolah Dasar Negeri Kaliukan 2;
12. Sekolah Dasar Negeri Kelampaian;
13. Sekolah Dasar Negeri Kelampaian Ilir 1;
14. Sekolah Dasar Negeri Kelampaian Ilir 2;
15. Sekolah Dasar Negeri Kelampaian Ulu;
16. Sekolah Dasar Negeri Limamar;
17. Sekolah Dasar Negeri Lok Gabang;
18. Sekolah Dasar Negeri Munggu Raya;
19. Sekolah Dasar Negeri Pasar Jati 1;
20. Sekolah Dasar Negeri Pasar Jati 2;
21. Sekolah Dasar Negeri Pasar Jati 3;
22. Sekolah Dasar Negeri Pingaran 1;
23. Sekolah Dasar Negeri Pingaran 2;
24. Sekolah Dasar Negeri Pingaran Ulu;
25. Sekolah Dasar Negeri Sungai Alat 1;
26. Sekolah Dasar Negeri Sungai Alat 2;
27. Sekolah Dasar Negeri Sungai Tuan;
28. Sekolah Dasar Negeri Tambak Danau; dan
29. Sekolah Dasar Negeri Benua Anyar Sungai Tuan.

M. Wilayah Kecamatan Mataraman

1. Sekolah Dasar Negeri Bawahan Pasar;
2. Sekolah Dasar Negeri Bawahan Selan 1;
3. Sekolah Dasar Negeri Bawahan Selan 2;
4. Sekolah Dasar Negeri Bawahan Selan 3;
5. Sekolah Dasar Negeri Bawahan Selan 4;
6. Sekolah Dasar Negeri Bawahan Selan 5;
7. Sekolah Dasar Negeri Bawahan Selan 6;
8. Sekolah Dasar Negeri Desa Baru 1;
9. Sekolah Dasar Negeri Desa Baru 2;
10. Sekolah Dasar Negeri Desa Lima;

11. Sekolah Dasar Negeri Gunung Ulin;
12. Sekolah Dasar Negeri Mataraman 1;
13. Sekolah Dasar Negeri Mataraman 2;
14. Sekolah Dasar Negeri Mataraman 3;
15. Sekolah Dasar Negeri Pematang Danau 1;
16. Sekolah Dasar Negeri Pematang Danau 2;
17. Sekolah Dasar Negeri Simpang Tiga;
18. Sekolah Dasar Negeri Sungai Jati;
19. Sekolah Dasar Negeri Surian Mataraman;
20. Sekolah Dasar Negeri Takuti;
21. Sekolah Dasar Negeri Tanah Habang; dan
22. Sekolah Dasar Negeri Simpang Tiga 2.

N. Wilayah Kecamatan Pengaron

1. Sekolah Dasar Lubang Baru 2;
2. Sekolah Dasar Negeri Alimukim;
3. Sekolah Dasar Negeri Antaraku;
4. Sekolah Dasar Negeri Ati Im;
5. Sekolah Dasar Negeri Benteng Seberang;
6. Sekolah Dasar Negeri Kertak Empat;
7. Sekolah Dasar Negeri Lok Tunggul;
8. Sekolah Dasar Negeri Lubang Baru;
9. Sekolah Dasar Negeri Mangkauk 1;
10. Sekolah Dasar Negeri Mangkauk 2;
11. Sekolah Dasar Negeri Mangkauk 3;
12. Sekolah Dasar Negeri Maniapun;
13. Sekolah Dasar Negeri Panyiuran;
14. Sekolah Dasar Negeri Pengaron 2; dan
15. Sekolah Dasar Negeri Pengaron 3.

O. Wilayah Kecamatan Sambung Makmur

1. Sekolah Dasar Negeri Baliangin;
2. Sekolah Dasar Negeri Gunung Batu;
3. Sekolah Dasar Negeri Madurejo 1;
4. Sekolah Dasar Negeri Madurejo 2;
5. Sekolah Dasar Negeri Sungai Batang Banyu;
6. Sekolah Dasar Negeri Sungai Lurus; dan
7. Sekolah Dasar Negeri Sungai Uyak.

P. Wilayah Kecamatan Simpang Empat

1. Sekolah Dasar Negeri Alalak Padang;
2. Sekolah Dasar Negeri Batu Balian 1;
3. Sekolah Dasar Negeri Batu Balian 2;
4. Sekolah Dasar Negeri Batu Balian 3;

5. Sekolah Dasar Negeri Benua Anyar;
6. Sekolah Dasar Negeri Bumi Rata;
7. Sekolah Dasar Negeri Cabi;
8. Sekolah Dasar Negeri Cintapuri 1;
9. Sekolah Dasar Negeri Cintapuri 3;
10. Sekolah Dasar Negeri Desa 2 Cintapuri;
11. Sekolah Dasar Negeri Galam Rabah 1;
12. Sekolah Dasar Negeri Galam Rabah 2;
13. Sekolah Dasar Negeri Galam Rabah 3;
14. Sekolah Dasar Negeri Galam Rabah 4;
15. Sekolah Dasar Negeri Garis;
16. Sekolah Dasar Negeri Garis Hanyar;
17. Sekolah Dasar Negeri Keramat Mina;
18. Sekolah Dasar Negeri Kupang;
19. Sekolah Dasar Negeri Lawiran;
20. Sekolah Dasar Negeri Lok Cantung;
21. Sekolah Dasar Negeri Paku;
22. Sekolah Dasar Negeri Paring Tali;
23. Sekolah Dasar Negeri Simpang Empat 1;
24. Sekolah Dasar Negeri Simpang Empat 2;
25. Sekolah Dasar Negeri Simpang Empat 3;
26. Sekolah Dasar Negeri Simpang Empat 4;
27. Sekolah Dasar Negeri Simpang Lima;
28. Sekolah Dasar Negeri Sungai Langsung;
29. Sekolah Dasar Negeri Sungai Raya 1;
30. Sekolah Dasar Negeri Sungai Raya 2;
31. Sekolah Dasar Negeri Sungkai 1;
32. Sekolah Dasar Negeri Sungkai 2;
33. Sekolah Dasar Negeri Sungkai Baru;
34. Sekolah Dasar Negeri Surian; dan
35. Sekolah Dasar Negeri Tanah Intan.

Q. Wilayah Kecamatan Telaga Bauntung

1. Sekolah Dasar Negeri Lok Tanah 1;
2. Sekolah Dasar Negeri Lok Tanah 2;
3. Sekolah Dasar Negeri Rampah;
4. Sekolah Dasar Negeri Rantau Bujur; dan
5. Sekolah Dasar Negeri Telaga Baru.

R. Wilayah Kecamatan Sungai Pinang

1. Sekolah Dasar Negeri Belimbing Baru;
2. Sekolah Dasar Negeri Belimbing Lama 1;
3. Sekolah Dasar Negeri Belimbing Lama 2;

4. Sekolah Dasar Negeri Belimbing Lama 3;
5. Sekolah Dasar Negeri Hakim;
6. Sekolah Dasar Negeri Kahelaan 1;
7. Sekolah Dasar Negeri Kahelaan 2;
8. Sekolah Dasar Negeri Kahelaan 3;
9. Sekolah Dasar Negeri Kupang Rejo;
10. Sekolah Dasar Negeri Pakutik;
11. Sekolah Dasar Negeri Rantau Bakula;
12. Sekolah Dasar Negeri Rantau Nangka;
13. Sekolah Dasar Negeri Sumber Baru 1;
14. Sekolah Dasar Negeri Sumber Baru 2;
15. Sekolah Dasar Negeri Sumber Harapan 1;
16. Sekolah Dasar Negeri Sumber Harapan 2; dan
17. Sekolah Dasar Negeri Sungai Pinang.

S. Wilayah Kecamatan Paramasan

1. Sekolah Dasar Kecil Paramasan Atas;
2. Sekolah Dasar Kecil Remo;
3. Sekolah Dasar Negeri Angkipih;
4. Sekolah Dasar Negeri Paramasan Bawah 1;
5. Sekolah Dasar Negeri Paramasan Bawah 2;
6. Sekolah Dasar Negeri Paramasan Bawah 3;
7. Sekolah Dasar Negeri Paramasan Atas;
8. Sekolah Dasar Negeri Remo; dan
9. Sekolah Dasar Negeri Paramasan Bawah 4.

II. SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI

A. Wilayah Kecamatan Martapura

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Martapura;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Martapura;
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Martapura;
4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Martapura;
5. Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Martapura; dan
6. Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Martapura.

B. Wilayah Kecamatan Martapura Timur

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Martapura Timur; dan
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Martapura Timur.

C. Wilayah Kecamatan Martapura Barat

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Martapura Barat; dan
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Martapura Barat.

D. Wilayah Kecamatan Gambut

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Gambut;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Gambut; dan
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Gambut;

E. Wilayah Kecamatan Kertak Hanyar

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Kertak Hanyar; dan
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Kertak Hanyar.

F. Wilayah Kecamatan Tatah Makmur

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tatah Makmur.

G. Wilayah Kecamatan Sungai Tabuk

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sungai Tabuk;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sungai Tabuk;
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Sungai Tabuk; dan
4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Sungai Tabuk.

H. Wilayah Kecamatan Aluh - Aluh

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Aluh-Aluh;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Aluh-Aluh;
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Aluh-Aluh;
4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Aluh-Aluh;
5. Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Aluh-Aluh;
6. Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Aluh-Aluh;
7. Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Aluh-Aluh; dan
8. Sekolah Menengah Pertama Negeri 8 Aluh-Aluh.

I. Wilayah Kecamatan Beruntung Baru

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Beruntung Baru.

J. Wilayah Kecamatan Karang Intan

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Karang Intan;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Karang Intan;
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Karang Intan;
4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Karang Intan;
5. Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Karang Intan;
6. Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Karang Intan; dan
7. Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Karang Intan.

K. Wilayah Kecamatan Aranio

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Aranio;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Aranio;
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Aranio; dan
4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Aranio.

L. Wilayah Kecamatan Astambul

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Astambul;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Astambul;



3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Astambul; dan
  4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Astambul.
- M. Wilayah Kecamatan Pengaron
1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pengaron;
  2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Pengaron; dan
  3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Pengaron.
- N. Wilayah Kecamatan Mataraman
1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Mataraman;
  2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Mataraman;
  3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Mataraman; dan
  4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Mataraman.
- O. Wilayah Kecamatan Sambung Makmur
1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sambung Makmur; dan
  2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sambung Makmur.
- P. Wilayah Kecamatan Simpang Empat
1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Simpang Empat;
  2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Simpang Empat;
  3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Simpang Empat; dan
  4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Simpang Empat.
- Q. Wilayah Kecamatan Telaga Bauntung
1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Telaga Bauntung.
- R. Wilayah Kecamatan Cintapuri Darussalam
1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Cintapuri Darussalam;
  2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Cintapuri Darussalam;
  3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Cintapuri Darussalam; dan
  4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Cintapuri Darussalam.
- S. Wilayah Kecamatan Sungai Pinang
1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sungai Pinang;
  2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sungai Pinang; dan
  3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Sungai Pinang.
- T. Wilayah Kecamatan Paramasan
1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Paramasan.

---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

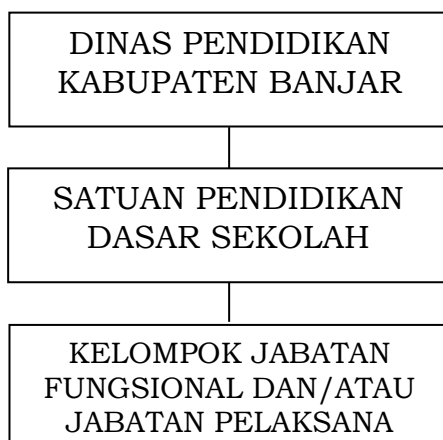
LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD SATUAN PENDIDIKAN DASAR  
SEKOLAH DASAR PADA DISDIK KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

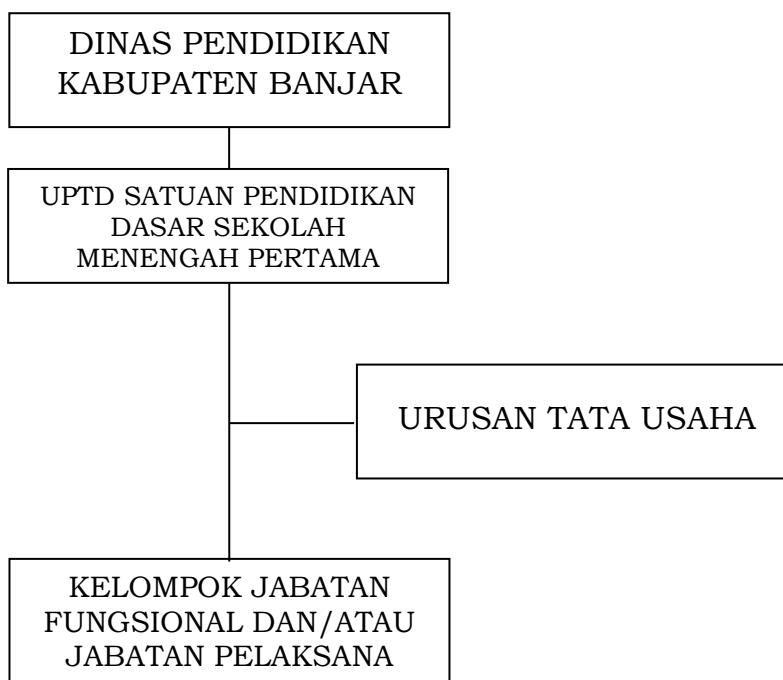
LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
SATUAN PENDIDIKAN DASAR SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
PADA DISDIK KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

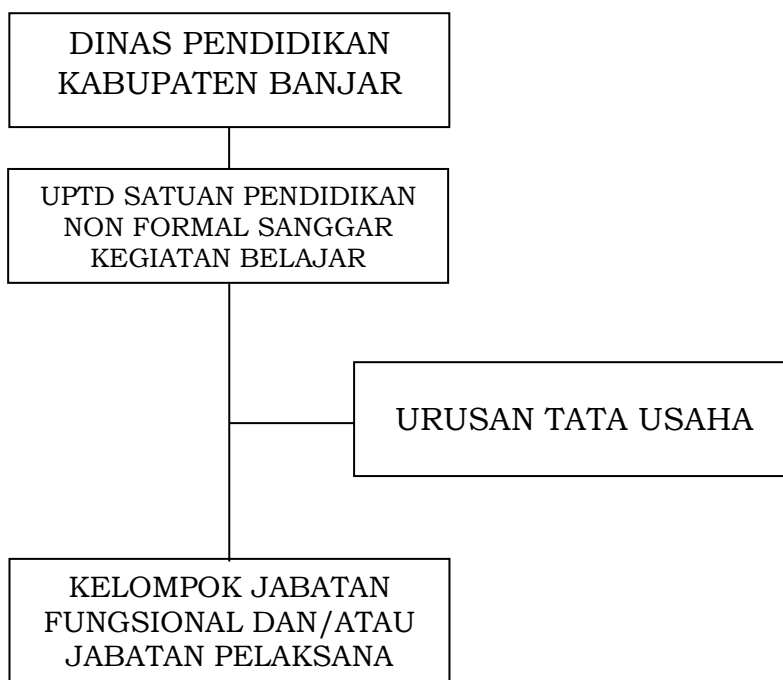
LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
PADA DISDIK KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

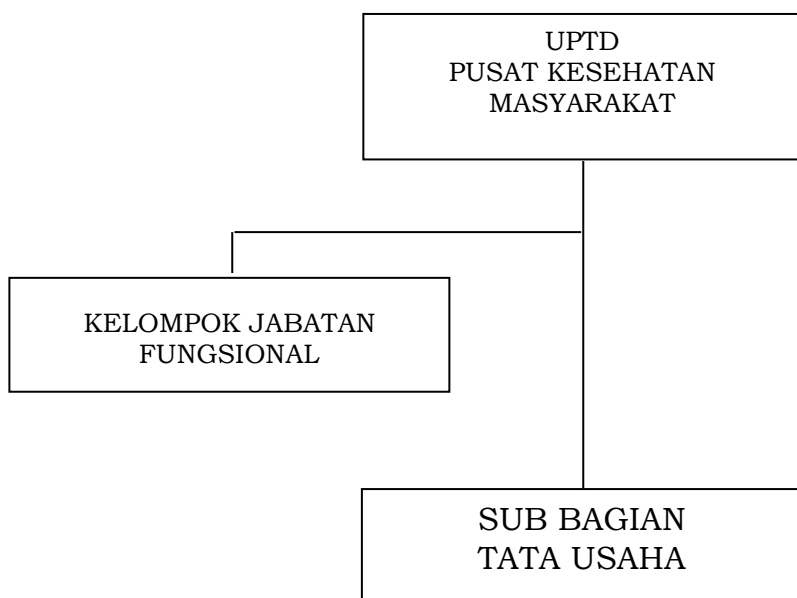
LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT  
PADA DINKES KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

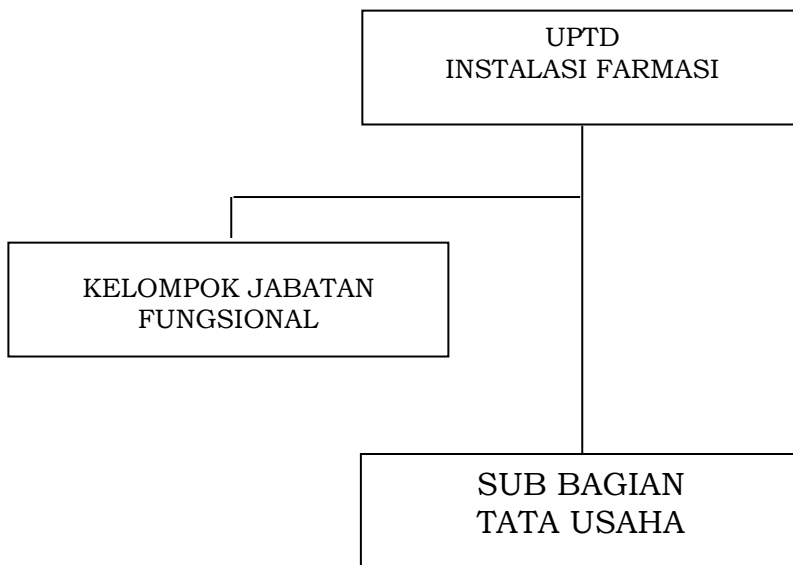
LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
INSTALASI FARMASI PADA DINKES KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

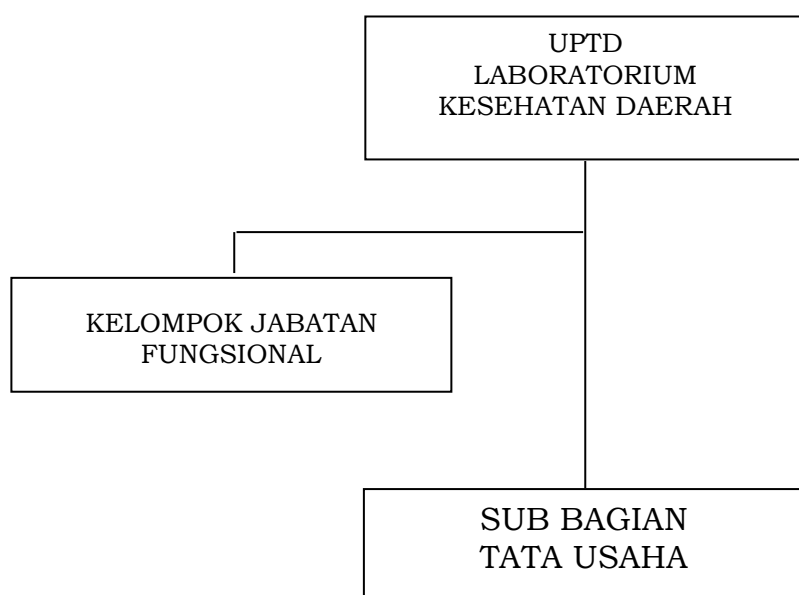
LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH  
PADA DINKES KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

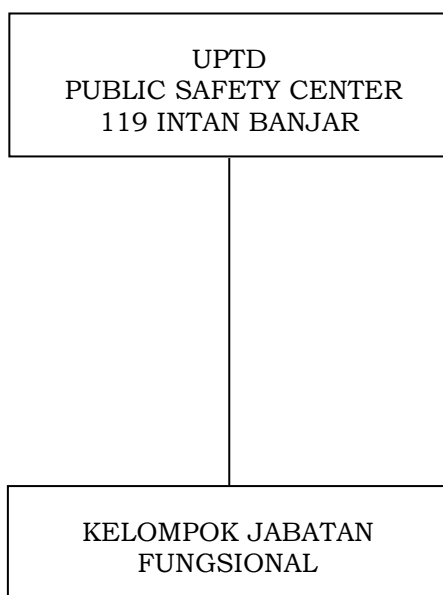
LAMPIRAN VIII

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
PUBLIC SAFETY CENTER 119 INTAN BANJAR  
PADA DINKES KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR



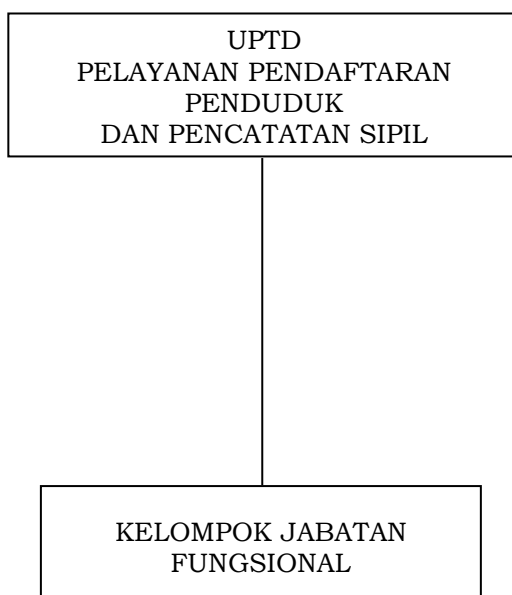
LAMPIRAN IX

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL  
PADA DISDUKCAPIL KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

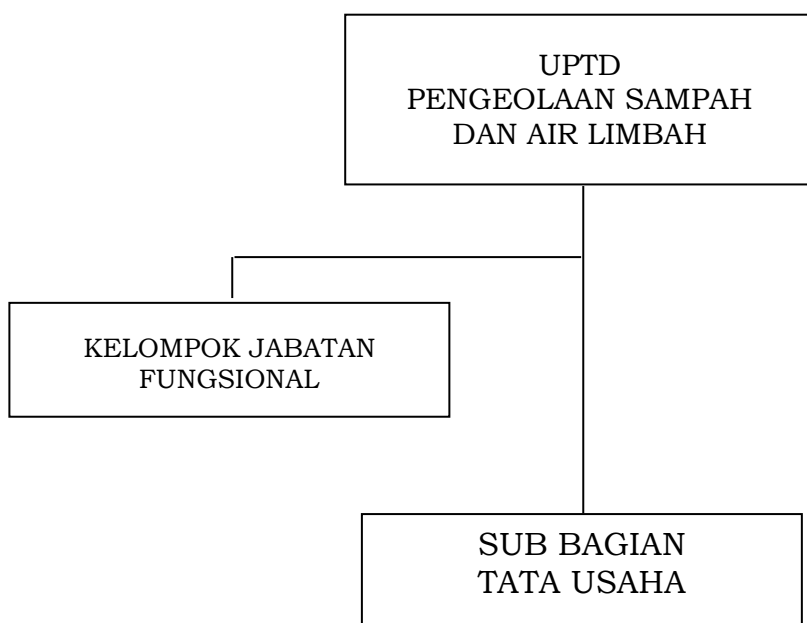
LAMPIRAN X

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
PENGELOLAAN SAMPAH DAN AIR LIMBAH  
PADA DPRKPLH KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

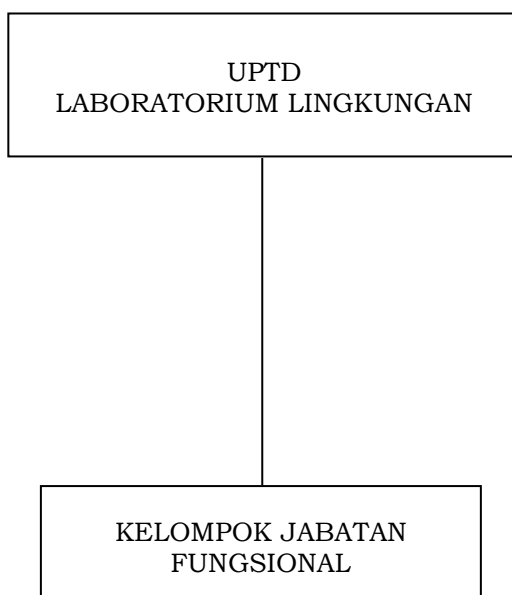
LAMPIRAN XI

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
LABORATORIUM LINGKUNGAN  
PADA DPRKPLH KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

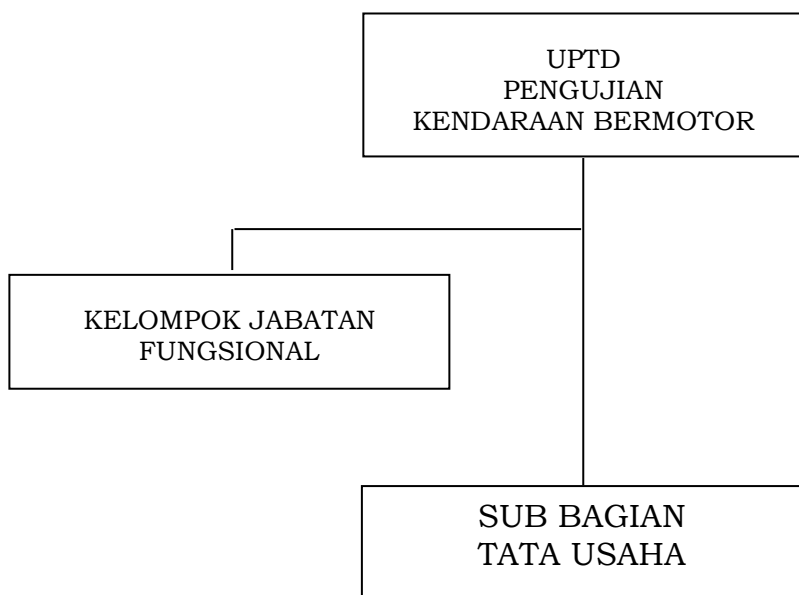
LAMPIRAN XII

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR  
PADA DISHUB KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

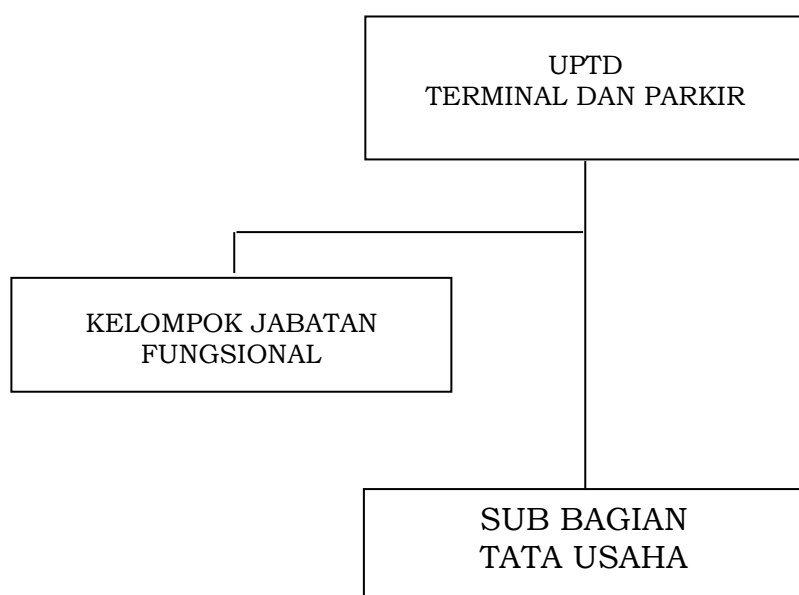
LAMPIRAN XIII

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
TERMINAL DAN PARKIR  
PADA DISHUB KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

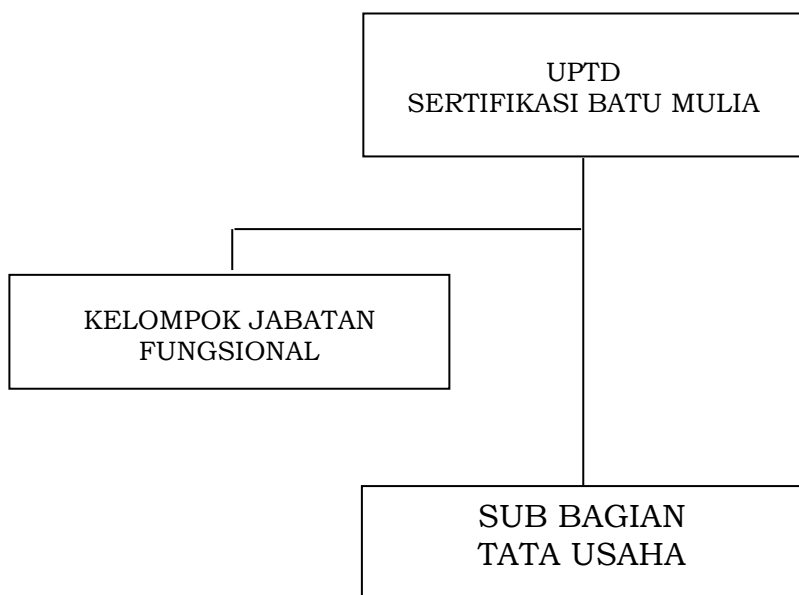
LAMPIRAN XIV

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
SERTIFIKASI BATU MULIA  
PADA DKUMPP KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

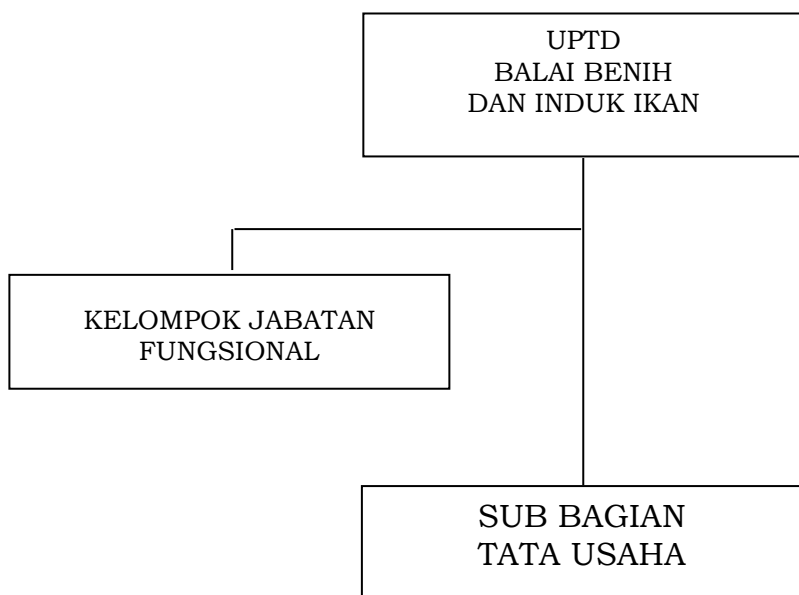
LAMPIRAN XV

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
BALAI BENIH DAN INDUK IKAN  
PADA DKPP KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

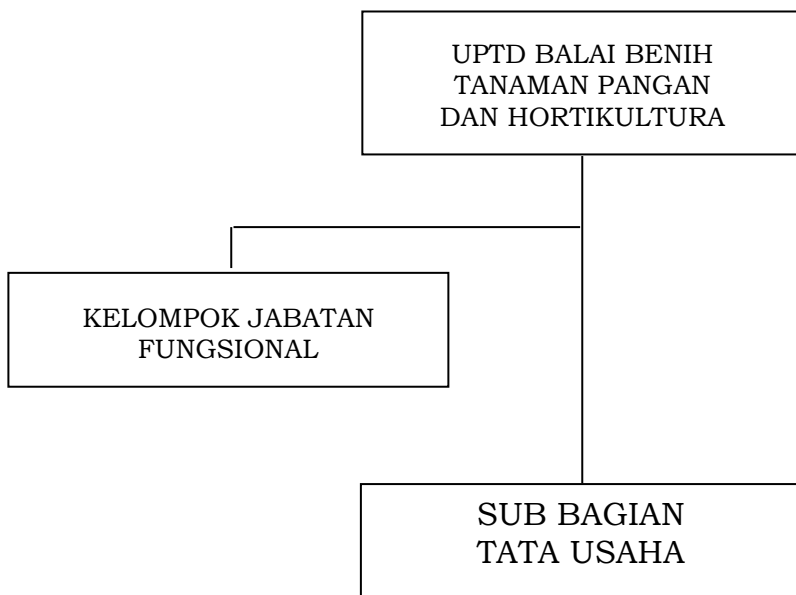
LAMPIRAN XVI

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
BALAI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA  
PADA DISTAN KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR



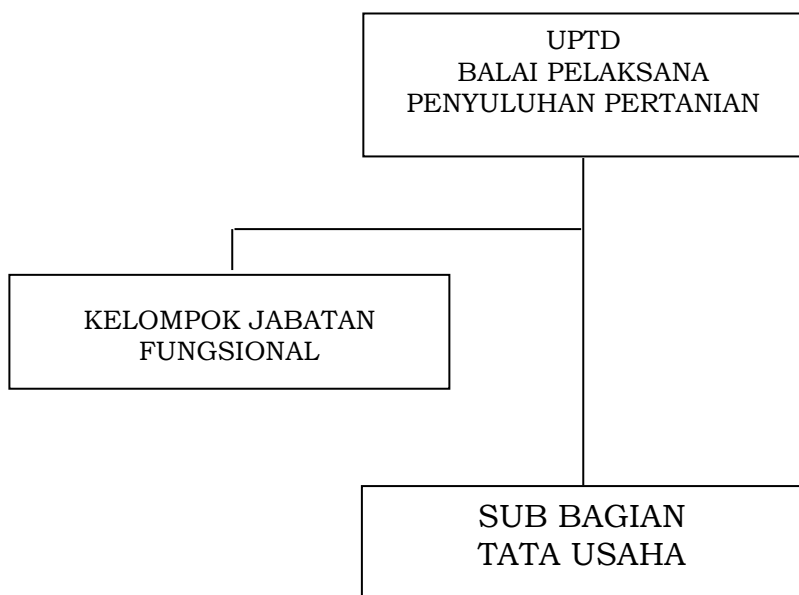
LAMPIRAN XVII

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
BALAI PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN  
PADA DISTAN KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

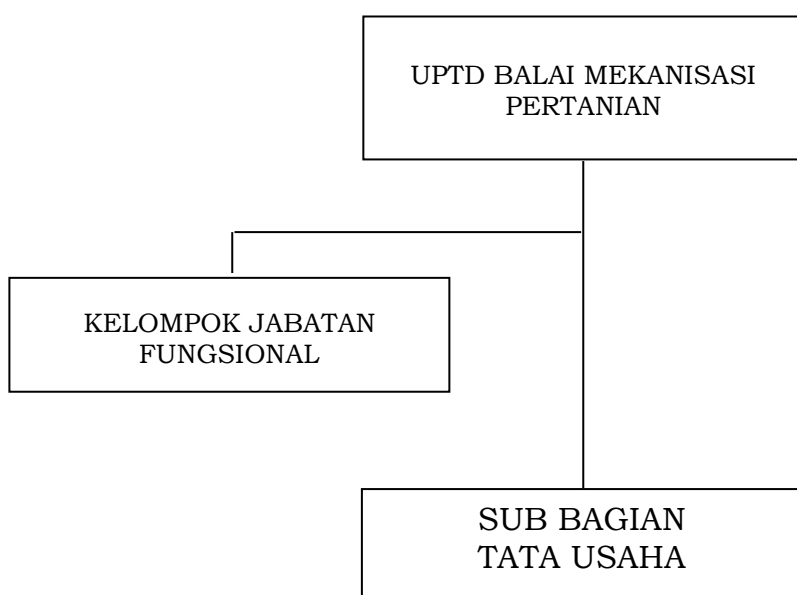
LAMPIRAN XVIII

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
BALAI MEKANISASI PERTANIAN  
PADA DISTAN KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

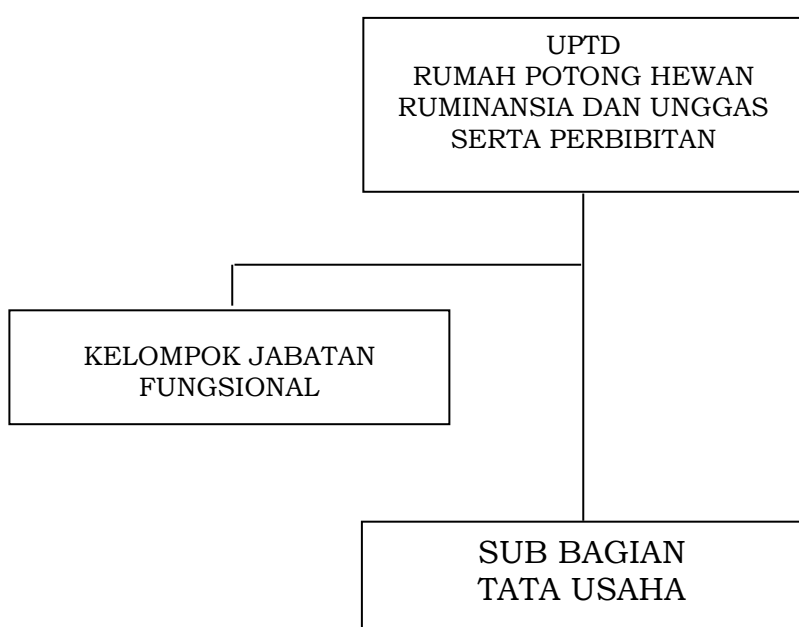
LAMPIRAN XIX

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
RUMAH POTONG HEWAN RUMINANSIA DAN UNGGAS  
SERTA PERBIBITAN PADA DISTAN KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

LAMPIRAN XX

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK  
PADA DINSOSP3AP2KB KABUPATEN BANJAR



---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR