



WALIKOTA PADANG

Jl. Prof. H. M. Yamin SH No. 70 Padang Sumbar Indonesia Telp. (0751) 31930 Fax (0751) 32386 KP 25111

PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG

PEMBENTUKAN, PENAMAAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS DAN BADAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG,

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 57 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012 dan Pasal 36 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Padang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Penamaan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
11. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKM/M.PAN/4/2003 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 54);
14. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, PENAMAAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS DAN BADAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Padang dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Padang;
4. Dinas adalah Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang;
5. Badan adalah Lembaga Teknis Daerah berbentuk Badan di lingkungan Pemerintah Kota Padang;
6. Kecamatan adalah semua Kecamatan yang berada di lingkungan Pemerintah Kota Padang;
7. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana Operasional Dinas atau Lembaga Teknis Daerah berbentuk Badan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
8. Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
9. Kegiatan teknis penunjang yang dilaksanakan UPT adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya;
10. Kepala UPT adalah Kepala UPT Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kota Padang.

BAB II
PEMBENTUKAN, PENAMAAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Pembentukan dan Penamaan
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kota Padang.
- (2) Penamaan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. UPT pada Dinas :
 1. Dinas Pendidikan :
 - a). UPT Pengumpulan Pengolahan Data Pokok Pendidikan dan Teknologi Informasi (P2DAPODIKTI);
 - b). UPT Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus (PKLK);
 - c). UPT Kecamatan, adalah :
 - 1) Kecamatan Padang Utara;
 - 2) Kecamatan Padang Barat;
 - 3) Kecamatan Padang Timur;
 - 4) Kecamatan Padang Selatan;
 - 5) Kecamatan Koto Tangah;
 - 6) Kecamatan Kuranji;
 - 7) Kecamatan Nanggalo;
 - 8) Kecamatan Pauh;
 - 9) Kecamatan Lubuk Begalung;
 - 10) Kecamatan Lubuk Kilangan;
 - 11) Kecamatan Bungus Teluk Kabung.
 - d). UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri, adalah :
 - 1) Sekolah Menengah Pertama Negeri 1;
 - 2) Sekolah Menengah Pertama Negeri 2;
 - 3) Sekolah Menengah Pertama Negeri 3;
 - 4) Sekolah Menengah Pertama Negeri 4;
 - 5) Sekolah Menengah Pertama Negeri 5;
 - 6) Sekolah Menengah Pertama Negeri 6;

- 7) Sekolah Menengah Pertama Negeri 7;
- 8) Sekolah Menengah Pertama Negeri 8;
- 9) Sekolah Menengah Pertama Negeri 9;
- 10) Sekolah Menengah Pertama Negeri 10;
- 11) Sekolah Menengah Pertama Negeri 11;
- 12) Sekolah Menengah Pertama Negeri 12;
- 13) Sekolah Menengah Pertama Negeri 13;
- 14) Sekolah Menengah Pertama Negeri 14;
- 15) Sekolah Menengah Pertama Negeri 15;
- 16) Sekolah Menengah Pertama Negeri 16;
- 17) Sekolah Menengah Pertama Negeri 17;
- 18) Sekolah Menengah Pertama Negeri 18;
- 19) Sekolah Menengah Pertama Negeri 19;
- 20) Sekolah Menengah Pertama Negeri 20;
- 21) Sekolah Menengah Pertama Negeri 21;
- 22) Sekolah Menengah Pertama Negeri 22;
- 23) Sekolah Menengah Pertama Negeri 23;
- 24) Sekolah Menengah Pertama Negeri 24;
- 25) Sekolah Menengah Pertama Negeri 25;
- 26) Sekolah Menengah Pertama Negeri 26;
- 27) Sekolah Menengah Pertama Negeri 27;
- 28) Sekolah Menengah Pertama Negeri 28;
- 29) Sekolah Menengah Pertama Negeri 29;
- 30) Sekolah Menengah Pertama Negeri 30;
- 31) Sekolah Menengah Pertama Negeri 31;
- 32) Sekolah Menengah Pertama Negeri 32;
- 33) Sekolah Menengah Pertama Negeri 33;
- 34) Sekolah Menengah Pertama Negeri 34;
- 35) Sekolah Menengah Pertama Negeri 35;
- 36) Sekolah Menengah Pertama Negeri 36;
- 37) Sekolah Menengah Pertama Negeri 37.

e). UPT Sekolah Menengah Atas Negeri, adalah :

- 1) Sekolah Menengah Atas Negeri 1;
- 2) Sekolah Menengah Atas Negeri 2;
- 3) Sekolah Menengah Atas Negeri 3;
- 4) Sekolah Menengah Atas Negeri 4;
- 5) Sekolah Menengah Atas Negeri 5;
- 6) Sekolah Menengah Atas Negeri 6;
- 7) Sekolah Menengah Atas Negeri 7;
- 8) Sekolah Menengah Atas Negeri 8;
- 9) Sekolah Menengah Atas Negeri 9;
- 10) Sekolah Menengah Atas Negeri 10;
- 11) Sekolah Menengah Atas Negeri 11;
- 12) Sekolah Menengah Atas Negeri 12;
- 13) Sekolah Menengah Atas Negeri 13;
- 14) Sekolah Menengah Atas Negeri 14;
- 15) Sekolah Menengah Atas Negeri 15;
- 16) Sekolah Menengah Atas Negeri 16.

f). UPT Sekolah Menengah Kejuruan, adalah :

- 1) Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1;
- 2) Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2;
- 3) Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3;
- 4) Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 4;
- 5) Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5;
- 6) Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 6;
- 7) Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 7;
- 8) Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 8;
- 9) Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 9;
- 10) Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 10.

- g). UPT Sanggar Kegiatan Belajar, adalah :
- 1) Sanggar Kegiatan Belajar Wilayah Kerja 1, meliputi Kecamatan : Padang Timur, Padang Utara, Pauh, Kuranji, Nanggalo, dan Koto Tengah.
 - 2) Sanggar Kegiatan Belajar Wilayah Kerja 2, meliputi Kecamatan : Padang Barat, Padang Selatan, Lubuk Begalung, Lubuk Kilangan, dan Bungus Teluk Kabung.
2. Dinas Kesehatan :
- a) UPT Pusat Kesehatan Masyarakat, adalah :
- 1) Puskesmas Lubuk Buaya;
 - 2) Puskesmas Alai;
 - 3) Puskesmas Pemancungan;
 - 4) Puskesmas Lapai;
 - 5) Puskesmas Nanggalo;
 - 6) Puskesmas Belimbing;
 - 7) Puskesmas Pauh;
 - 8) Puskesmas Pengambiran;
 - 9) Puskesmas Bungus;
 - 10) Puskesmas Padang Pasir;
 - 11) Puskesmas Seberang Padang;
 - 12) Puskesmas Andalas;
 - 13) Puskesmas Ulak Karang;
 - 14) Puskesmas Lubuk Begalung;
 - 15) Puskesmas Kuranji;
 - 16) Puskesmas Anak Air;
 - 17) Puskesmas Air Tawar;
 - 18) Puskesmas Rawang Barat;
 - 19) Puskesmas Lubuk Kilangan
 - 20) Puskesmas Ambacang Kuranji.
- b). UPT Gudang Farmasi.
3. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informasi :
- a) UPT Pelabuhan Teluk Bungus;
 - b) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - c) UPT Perparkiran;
 - d) UPT Terminal Angkutan Kota;
 - e) UPT Terminal Angkutan Barang;
 - f) UPT Pelabuhan Muara Padang.
4. Dinas Pekerjaan Umum :
- a) UPT Wilayah I Irigasi Air Dingin;
 - b) UPT Wilayah II Irigasi Gunung Nago;
 - c) UPT Operasional Penerangan Jalan Umum;
 - d) UPT Perencanaan dan Logistik Penerangan Jalan Umum.
5. Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan dan Perumahan : adalah UPT Rusunawa.
6. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah : adalah UPT Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
7. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi :
- a) UPT Kecamatan Wilayah Utara;
 - b) UPT Kecamatan Wilayah Selatan.
8. Dinas Pemuda dan Olah Raga : adalah UPT GOR H. Agus Salim.
9. Dinas Pertanian, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan :
- a) UPT Rumah Potong Hewan;
 - b) UPT Kawasan Hutan Raya Bung Hatta;

- c) UPT Pembibitan Ternak
- d) UPT Balai Pembibitan dan Agrowisata;
- e) UPT Perlindungan Tanaman;
- f) UPT Pusat Kesehatan Hewan;
- g) UPT Kecamatan Koto Tengah;
- h) UPT Kecamatan Kuranji;
- i) UPT Kecamatan Pauh;
- j) UPT Kecamatan Bungus Teluk Kabung;
- k) UPT Kecamatan Lubuk Begalung dan Lubuk Kilangan;
- l) UPT Kecamatan Padang Timur dan Kecamatan Padang Selatan;
- m) UPT Kecamatan Nanggalo, Kecamatan Padang Utara dan Kecamatan Padang Barat.

10. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata : adalah UPT Taman Wisata Hutan Raya Bung Hatta (Tahura);

11. Dinas Kelautan dan Perikanan :

- a) UPT Penyuluhan Perikanan;
- b) UPT Balai Benih Ikan (BBI);
- c) UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI);
- d) UPT Syah Bandar Perikanan;
- e) UPT Sentra Pengolahan Perikanan Pasie Nan Tigo (SP3N).

12. Dinas Kebersihan dan Pertamanan :

- a) UPT Wilayah I TPU Tunggul Hitam;
- b) UPT Wilayah II TPU Air Dingin dan Parak Buruk;
- c) UPT Wilayah III TPU Bungus Teluk Kabung;
- d) UPT Pembibitan;
- e) UPT Tempat Pengelolaan Akhir (TPA) Sampah dan Instalasi Pengolahan limbah Tinja (IPLT).

13. Dinas Pasar :

- a) UPT Pengelola Pasar Lubuk Buaya;
- b) UPT Pengelola Pasar Alai;
- c) UPT Pengelola Pasar Ulak Karang;
- d) UPT Pengelola Pasar Nanggalo;
- e) UPT Pengelola Pasar Belimbing;
- f) UPT Pengelola Pasar Bandar Buat;
- g) UPT Pengelola Pasar Simpang Haru;
- h) UPT Pengelola Pasar Tanah Kongsu;

b. UPT pada Lembaga Teknis berbentuk Badan :

1. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan : adalah UPT Laboratorium Lingkungan Hidup.

2. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana :

- a) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Kecamatan Padang Utara;
- b) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Padang Barat;
- c) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Padang Timur;
- d) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Padang Selatan;
- e) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Koto Tengah;
- f) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Kuranji;
- g) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Kecamatan Nanggalo;
- h) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Kecamatan Pauh;

- i) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Kecamatan Lubuk Begalung ;
- j) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Kecamatan Lubuk Kilangan;
- k) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (PMPKB) Kecamatan Bungus Teluk Kabung.

Bagian Kedua
Kedudukan dan Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) UPT pada Dinas atau Badan adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tugas Dinas atau Badan, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas/Badan melalui sekretaris Dinas /badan, dan untuk UPT yang bersifat kewilayahan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.
- (2) UPT Sekolah pada Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala secara teknis operasional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari Kepala, Sub Bagian dan Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi UPT Sekolah sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari Kepala Tata Usaha dan Jabatan Fungsional.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (4) Bagan Susunan Organisasi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.
- (5) Bagan Susunan Organisasi UPT Sekolah sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.
- (6) Penamaan, penjabaran tugas dan fungsi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 5

- (1) UPT Dinas atau Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas atau Badan yang bersifat teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang memiliki wilayah kerja satu atau beberapa wilayah kerja kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPT Dinas atau Badan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan sebagian tugas Dinas atau Badan sesuai bidang tugasnya;
 - b. melakukan pengkajian dan analisis teknis operasional;
 - c. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
UPT Pada Dinas Pendidikan
Paragraf 1

UPT Pengumpulan Pengolahan Data Pokok Pendidikan dan Teknologi Informasi
(P2DAPODIKTI)

Pasal 6

- (1) UPT P2DAPODIKTI mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan urusan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan data dan penerapan dan pengembangan teknologi informasi Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT P2DAPODIKTI mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pengajuan dan pemutakhiran data :
 1. Nomor Induk Siswa Nasional (NISN);
 2. Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK);
 3. Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
 4. Database Dinas Pendidikan Kota Padang;
 5. Data Pokok Pendidikan (Dapodik).
 - c. melayani dan menyediakan informasi melalui Website/situs Dinas Pendidikan (disdik.padang.go.id)
 1. Berita/Informasi Pendidikan Nasional
 2. Berita/Informasi PAUDNI, SD, SMP dan SMK Negeri dan Swasta, UPTD dilingkungan Dinas
 3. Berita/informasi Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas/sekolah
 - d. membuat dan mempresentasikan laporan Kinerja Pendidikan Dinas (APM, APK, Angka Kelulusan/Drop out, Angka serapan lulusan pada satuan pendidikan lebih tinggi, nilai tertinggi/terendah/rata-rata siswa per satuan pendidikan)
 - e. membuat buku profil pendidikan Kota Padang;
 - f. membuat buku education report;
 - g. membantu pelaksanaan penerimaan siswa baru secara online;
 - h. melaksanakan pelatihan IT bagi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - i. melaksanakan pemindaian hasil UN (SD, SMP, SMA dan SMK Kota Padang);
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

UPT Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus (PKLK)

Pasal 7

- (1) UPT PKLK mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam perumusan dan pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus (PKLK) Dinas Pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT PKLK mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan regulasi dan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus;
 - d. melaksanakan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus;

- e. melaksanakan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus ;
- f. melaksanakan administrasi pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus ;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
UPT Kecamatan
Pasal 8

- (1) UPT Kecamatan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas dibidang Pendidikan TK, SD/MI dan SMP.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pengaturan pembagian tugas pengawas sekolah;
 - c. melaksanakan prestasi kerja, urusan tata usaha dan pengawas, guru, Kepala TK dan SD sesuai dengan ketentuan;
 - d. melaksanakan penyusunan konsep rencana pembinaan pada TK, SD/MI dan SMP di Kecamatan;
 - e. memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap guru-guru TK dan SD, termasuk Kepala TK dan SD.
 - f. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pengamanan atas pelaksanaan tugas dan program yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kota Padang;
 - g. melakukan penilaian hasil pelaksanaan kurikulum berdasarkan ketetapan waktu;
 - h. mengendalikan bimbingan kerjasama TK, SD/MI dan SMP dengan Instansi Pemerintah dan masyarakat;
 - i. menilai hubungan organisasi/badan/lembaga yang bergerak dibidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal (PAUDNI) dengan instansi Pemerintah, masyarakat dan pihak swasta;
 - j. melakukan penilaian hasil pelaksanaan kurikulum pemanfaatan sarana, efisiensi dan efektifitas kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal Dan Informal (PAUDNI);
 - k. mengusulkan rayonisasi penerimaan siswa baru SD Negeri dan SMP Negeri;
 - l. mengaktifkan KKKS, KKG dan pertandingan olah raga;
 - m. mengaktifkan kegiatan pramuka mengikuti JAMDA dan JAMNAS;
 - n. melakukan pemeriksaan, penggunaan SDPP dan bea siswa TK, SD dan SMP;
 - o. menyusun dan memberikan laporan pelaksanaan ujian SMTR, UAS, UAN, SD/MI dan SMP ke Dinas Pendidikan Kota Padang;
 - p. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan lembaga TK dan SD baik negeri maupun swasta di Kecamatan;
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri
Pasal 9

- (1) UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas dibidang Pendidikan Menengah Pertama Negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
- b. melaksanakan pendidikan di sekolah selama jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis jenjang dan sifat sekolah tersebut;
- c. melaksanakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
- d. melaksanakan bimbingan dan konseling bagi siswa di sekolah;
- e. membina Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
- f. membina kerjasama dengan orang tua, masyarakat dan instansi terkait;
- g. melakukan pembinaan terhadap guru dan pegawai lainnya di sekolah;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
UPT Sekolah Menengah Atas Negeri
Pasal 10

- (1) UPT Sekolah Menengah Atas Negeri mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas dibidang Pendidikan Menengah Atas Negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Sekolah Menengah Atas Negeri mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pendidikan di sekolah selama jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis jenjang dan sifat sekolah tersebut;
 - c. melaksanakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
 - d. melaksanakan bimbingan dan konseling bagi siswa di sekolah;
 - e. membina Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
 - f. membina kerjasama dengan orang tua, masyarakat dan instansi terkait;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
UPT Sekolah Menengah Kejuruan
Pasal 11

- (1) UPT Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas dibidang Pendidikan Menengah Kejuruan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pendidikan di sekolah selama jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis jenjang dan sifat sekolah tersebut;
 - c. melaksanakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
 - d. melaksanakan bimbingan dan konseling bagi siswa di sekolah;
 - e. membina Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
 - f. membina kerjasama dengan orang tua, masyarakat dan instansi terkait;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)
Pasal 12

- (1) UPT SKB mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas dibidang Sanggar Kegiatan Belajar .
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT SKB mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. mempersiapkan bahan pemberian motivasi dan bimbingan kepada warga masyarakat agar mau dan mampu menjadi tutor dan fasilitator ;
 - c. melaksanakan pemberian motivasi dan bimbingan kepada warga masyarakat agar mau dan mampu menjadi tutor, fasilitator, pembinaan, pelatih dan instruktur dalam kegiatan PAUDNI;
 - d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian motivasi dan bimbingan paket belajar kepada warga masyarakat;
 - e. mempersiapkan bahan pembuatan percontohan program kegiatan PAUDNI;
 - f. mempersiapkan bahan penyuluhan dan bimbingan kepada warga masyarakat mengenai percontohan program pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olah raga untuk menumbuhkan kemauan belajar agar tercipta masyarakat gemar belajar;
 - g. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan kepada warga masyarakat mengenai percontohan program PAUDNI;
 - h. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan belajar kepada warga masyarakat mengenai percontohan program PAUDNI;
 - i. mempersiapkan bahan pengendalian mutu pelaksanaan program PAUDNI;
 - j. melaksanakan pengendalian mutu pelaksanaan program PAUDNI;
 - k. mengevaluasi hasil pengendalian mutu pelaksanaan program PAUDNI;
 - l. melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi pengendalian mutu pelaksanaan program kegiatan PAUDNI;
 - m. mempersiapkan pengadaan sarana belajar muatan lokal program PAUDNI;
 - n. melaksanakan pengadaan sarana belajar muatan lokal program PAUDNI;
 - o. memantau dan mengevaluasi pemanfaatan sarana belajar muatan lokal program PAUDNI;
 - p. melaksanakan urusan penyediaan sarana dan fasilitas belajar PAUDNI;
 - q. melaksanakan pengintegrasian dan penyingkronisasian kegiatan-kegiatan sektoral dibidang PAUDNI;
 - r. mempersiapkan bahan pendidikan dan pelatihan tutor, fasilitator, pembina, pelatih dan instruktur dalam kegiatan PAUDNI;
 - s. melaksanakan pendidikan dan pelatihan tutor, fasilitator, pembina, pelatih dan instruktur dalam kegiatan PAUDNI;
 - t. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tutor, fasilitator, pembina, pelatih dan instruktur dalam kegiatan PAUDNI;
 - u. menyusun badan pelayanan informasi dalam kegiatan PAUDNI;
 - v. memberikan pelayanan informasi perkembangan kegiatan PAUDNI;
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
Tata Usaha Sekolah
Pasal 13

- a. Tata Usaha pada Sekolah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan untuk memberikan pelayanan teknis Administrasi program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan, aset, kepegawaian, dokumentasi dan arsip kepada Kepala Sekolah.
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tata Usaha Sekolah mempunyai fungsi sebagai berikut ;

- a. menyusun rencana anggaran dan belanja berdasarkan program/kegiatan sekolah;
- b. melaksanakan penata usahaan program/kegiatan sekolah.
- c. melaksanakan penata usahaan keuangan sekolah;
- d. melaksanakan urusan administrasi barang dan inventaris kelengkapan dan aset sekolah;
- e. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan barang/inventaris kantor;
- f. mengatur administrasi perjalanan dinas dan rumah tangga;
- g. melaksanakan urusan surat menyurat dan tugas-tugas kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi sekolah;
- h. mengelola administrasi kepegawaian sekolah;
- i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
UPT Pada Dinas Kesehatan
Paragraf 1
UPT Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)
Pasal 14

- (1) UPT Puskesmas mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas dibidang pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Puskesmas mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. menyusun kebutuhan obat 1 (satu) tahun dan bulanan berdasarkan 10 (sepuluh) penyakit terbanyak;
 - c. melaksanakan kerjasama dengan lintas sektoral di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan fungsi manajemen Puskesmas;
 - e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja staf Puskesmas;
 - f. mengkoordinir staf pelayanan medik dalam melakukan kegiatan pengobatan umum dan gigi, kesehatan ibu dan anak, Keluarga Berencana, Laboratorium, dan Apotik;
 - g. mengkoordinir staf pelayanan kesehatan masyarakat dalam melakukan pelayanan, penyelenggaraan kegiatan promosi hidup sehat dan kesehatan lingkungan, pemberantasan penyakit menular serta peningkatan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
UPT Gudang Farmasi
Pasal 15

- (1) UPT Gudang Farmasi mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas dibidang perencanaan kebutuhan obat, penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian obat, alat kesehatan perbekalan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Gudang Farmasi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melakukan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan lainnya;

- c. melakukan penyiapan rencana kebutuhan, pencatatan dan pelaporan mengenai persediaan dan penggunaan obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan lainnya;
- d. melakukan pengamatan terhadap mutu dan khasiat obat secara umum baik yang ada dalam persediaan maupun yang akan didistribusikan;
- e. melakukan pencatatan dan evaluasi mengenai persediaan/penggunaan perbekalan farmasi dan pusat kesehatan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
UPT Pada Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
Paragraf 1
UPT Pelabuhan Teluk Bungus
Pasal 16

- (1) UPT Pelabuhan Teluk Bungus mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Perhubungan dalam memberikan pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan, Pelayanan Jasa Kepelabuhan, Pemeliharaan, Perawatan Sarana dan Prasarana Pelabuhan serta melaksanakan Keamanan dan Ketertiban dalam daerah lingkungan kerja Pelabuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pelabuhan Teluk Bungus mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, aset dan kepegawaian dilingkup wilayah tugasnya;
 - c. melaksanakan urusan lalu lintas dan Angkutan serta pelayanan jasa kepelabuhanan
 - d. menyelenggarakan pendokumentasian dan publikasi UPT Pelabuhan Teluk Bungus;
 - e. melaksanakan penilikan terhadap angkutan, pemeliharaan dan perawatan bangunan, dermaga, kolam pelabuhan, perawatan Pelabuhan Umum Teluk Bungus serta Kapal Kerja;
 - f. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui bendaharawan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan urusan keamanan dan ketertiban Pelabuhan dalam daerah lingkungan kerja Pelabuhan serta bantuan SAR;
 - h. melakukan penilikan kegiatan lalu lintas angkutan perairan yang meliputi kapal penumpang, barang dan hewan serta pemantauan tarif angkutan dan trayek;
 - i. membina Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM) dan pemantauan tarif TKBM;
 - j. melakukan pemeriksaan nautis/teknis kapal, pengukuran dan status hukum kapal, bangunan kapal, pencegahan pencemaran, pengurusan dokumen, perjanjian kerja laut, penyijilan awak kapal, pemberian sertifikasi keselamatan kapal, surat kebangsaan kapal, hipotik kapal dan pengeluaran Surat Izin Berlayar (SIB) serta pengusutan bencana kapal;
 - k. menyusun evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Pelabuhan Teluk Bungus;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
Pasal 17

- (1) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Perhubungan dibidang teknis operasional pengujian berkala Kendaraan Bermotor.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dengan persetujuan Kepala Dinas Perhubungan dalam hal secara Uji Petik dengan bantuan petugas Penguji melakukan pemeriksaan terhadap pemenuhan teknis dan laik jalan kendaraan;
 - c. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui bendaharawan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan pengujian dan persiapan teknologi terapan di lapangan untuk memberikan pelayanan pada masyarakat;
 - e. mengikuti pendidikan dan latihan dalam rangka menunjang bidang tugasnya serta mengembangkan kepada masyarakat;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
UPT Perpajakan
Pasal 18

- (1) UPT Perpajakan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Perhubungan dalam melaksanakan urusan pengelolaan perpajakan di Kota Padang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Perpajakan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. mengawasi dan mengendalikan pengelolaan perpajakan;
 - c. menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi UPT;
 - d. melakukan pembinaan serta menindak penyelenggaraan parkir-parkir liar dalam daerah;
 - e. melakukan penertiban dan pengamanan lokasi-lokasi parkir serta menciptakan rasa aman, nyaman dan tertib;
 - f. mengawasi setiap penyelenggaraan perpajakan baik parkir di tepi jalan umum, tempat khusus, tempat insidental dan tempat parkir swasta;
 - g. mengatur dan menata pelataran perpajakan;
 - h. menyelenggarakan kegiatan perpajakan;
 - i. menjaga kerapian parkir kendaraan;
 - j. menjaga kebersihan dan keindahan pelataran perpajakan;
 - k. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui bendaharawan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. menyusun pembukuan dan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan retribusi parkir;
 - m. menyiapkan bahan-bahan yang berhubungan dengan kelancaran penerimaan serta tindakan-tindakan yang akan timbul terhadap pihak ketiga;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
UPT Terminal Angkutan Kota
Pasal 19

- (1) UPT Terminal Angkutan Kota mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas mengatur, mengelola arus keluar masuk kendaraan Angkot, Ketertiban, Keamanan dan Kebersihan (K3).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Terminal Angkutan Kota mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi UPT;
 - c. mengatur dan menata pelataran terminal;
 - d. mengatur pemberangkatan menurut jadwal perjalanan yang ditetapkan;
 - e. melakukan pencatatan kendaraan dan barang keluar masuk terminal;
 - f. mendata jumlah kedatangan dan keberangkatan kendaraan, menyusun jadwal keberangkatan kendaraan dari terminal berdasarkan Kartu Pengawasan (KPS) dan Daftar Waktu Perjalanan (DWP);
 - g. melakukan pencatatan jumlah penumpang dan kendaraan yang keluar masuk terminal;
 - h. mengawasi pelaksanaan tarif angkutan yang ditetapkan;
 - i. memeriksa buku uji, kartu pengawasan yang menyangkut masa berlaku, keaslian dan keabsahan, rute didalam trayek serta pelaksanaan jam perjalanan sesuai dengan Daftar Waktu Perjalanan (DWP);
 - j. memelihara keamanan dan ketertiban dalam lingkungan terminal;
 - k. menyelesaikan pertikaian/perselisihan antar crew kendaraan dan penumpang serta pengunjung terminal;
 - l. membina dan mengarahkan personil keamanan dalam rangka pengawasan keamanan dan ketertiban dilingkungan terminal;
 - m. menertibkan para pedagang K5 yang berjualan di tempat terlarang;
 - n. mengawasi dan melaksanakan kebersihan dalam terminal;
 - o. mengangkat dan membuang sampah, mulai dari tempat penyapuan, penumpukan sementara sampai pembuangan akhir;
 - p. mengangkat dan membuang sedimen yang berada dalam riol-riol di terminal;
 - q. memberikan bimbingan dan penyuluhan tentang kebersihan dan keindahan kepada petugas dan pedagang, pengusaha jasa serta pengguna sarana dan prasarana terminal;
 - r. memelihara dan mengingatkan pengelola wc umum untuk menjaga Ketertiban, Kebersihan, dan Keindahan (K3);
 - s. meneliti, mengawasi pemasangan listrik dari pedagang/ pengusaha jasa dilingkungan pasar;
 - t. melaksanakan proses administrasi dan pemungutan retribusi masuk terminal;
 - u. melaksanakan proses administrasi izin kendaraan masuk terminal;
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
UPT Terminal Angkutan Barang
Pasal 20

- (1) UPT Terminal Angkutan Barang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam angkutan barang memberikan pelayanan administrasi, mengatur arus keluar masuk dalam Kota Padang, ketertiban, keamanan dan kebersihan (K3).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Terminal Angkutan Barang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
- b. mengatur dan menata pelataran terminal angkutan barang/truk;
- c. menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi UPT;
- d. mengatur areal pemberangkatan dan kedatangan angkutan barang/truk;
- e. melakukan pencatatan kendaraan angkutan barang yang keluar masuk terminal;
- f. mengawasi pelaksanaan bongkar muat angkutan barang/truk di terminal;
- g. mengawasi pelaksanaan pengaturan sirkulasi arus lalu lintas bagi kendaraan bermotor angkutan barang untuk siang hari dan malam hari yang memasuki wilayah Kota Padang tanpa izin;
- h. mengawasi kendaraan angkutan barang yang memakai badan dan atau bahu jalan sebagai tempat pool atau pangkalan;
- i. mengawasi pelaksanaan angkutan barang/truk yang melakukan bongkar muat diluar terminal;
- j. mengawasi pelaksanaan pengangkutan barang dari terminal untuk siang hari menggunakan kendaraan jenis pick up dan sejenisnya untuk memasuki wilayah Kota Padang;
- k. melakukan pembinaan terhadap petugas terminal angkutan barang;
- l. melakukan pembinaan terhadap para pengusaha angkutan barang;
- m. mengawasi pelaksanaan tarif angkutan barang yang telah ditetapkan;
- n. menyelesaikan penyelesaian antar crew angkutan barang;
- o. mencegah timbulnya gangguan keamanan dan ketertiban serta bahaya kebakaran dalam lingkungan terminal;
- p. menertibkan para pedagang kaki lima yang berjualan ditempat terlarang;
- q. mengawasi dan melaksanakan kebersihan dilingkungan terminal;
- r. mengangkat dan membuang sampah, mulai dari tempat penyapuan, penumpukan sementara sampai pembuangan akhir;
- s. melakukan pemeriksaan terhadap truk-truk angkutan barang baik dari segi administrasi maupun kebaikan jalan kendaraan;
- t. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui bendaharawan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- u. menyediakan gudang dan atau lapangan penumpukan barang untuk bongkar muat di dalam terminal;
- v. memeriksa Kartu Pengawasan dan jadwal perjalanan;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
UPT Pelabuhan Muara Padang
Pasal 21

- (1) UPT Pelabuhan Muara Padang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam memberikan pelayanan lalu lintas dan angkutan, pelayanan jasa kepelabuhan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pelabuhan dan melaksanakan keamanan dan ketertiban dalam Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pelabuhan Muara Padang mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi UPT;
 - c. melaksanakan urusan lalu lintas dan angkutan serta pelayanan jasa kepelabuhan di UPT Pelabuhan Muara Padang;
 - d. melaksanakan penilikan, pemeliharaan dan perawatan dermaga, kolam pelabuhan, peralatan di UPT Pelabuhan Muara Padang serta kapal kerja;

- e. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui bendaharawan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan urusan keamanan dan ketertiban pelabuhan dalam Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan serta Bantuan SAR;
- g. melakukan penilikan kegiatan lalu lintas angkutan perairan yang meliputi kapal penumpang barang dan hewan serta pemantauan pelaksanaan tarif angkutan dan trayek;
- h. membina Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM) dan pemantauan pelaksanaan tarif TKBM;
- i. melaksanakan pemeriksaan Nautis/Teknis Kapal, Pengukuran dan Status Hukum Kapal, Bangunan Kapal, Perjanjian Kerja Laut, Penyijilan Awak Kapal, pemberian Sertifikat Keselamatan Kapal, Surat Kebanggaan Kapal, Hipotik Kapal dan Pengeluaran Surat Izin Berlayar (SIB) serta pengusutan Bencana Kapal;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
UPT Pada Dinas Pekerjaan Umum
Paragraf 1
UPT Irigasi
Pasal 22

- (1) UPT Irigasi mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas teknis tertentu dibidang pemeliharaan dan pembinaan jaringan irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Irigasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melakukan kegiatan Operasional dan Pemeliharaan pengairan;
 - c. melakukan pengelolaan jaringan pengairan agar tetap berfungsi dan mengaktifkan kegiatan pemeliharaan rutin yang dikerjakan secara teratur;
 - d. menyusun rencana pengairan untuk mendukung musim tanam;
 - e. melakukan pembagian air irigasi secara adil dan merata;
 - f. melakukan koordinasi dengan Dinas Pertanian, untuk mengalirkan air kepetak tersier oleh juru pengairan;
 - g. mengendalikan arah air guna mengantisipasi ancaman banjir terhadap areal pertanian;
 - h. membuat laporan bulanan, evaluasi dan inventarisasi keadaan alam.
 - i. melakukan pengawasan terhadap jaringan dan pengairan.
 - j. melakukan koordinasi dengan instansi terkait.
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
UPT Operasional Penerangan Jalan Umum
Pasal 23

- (1) UPT Operasional Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas teknis tertentu di bidang operasional penerangan jalan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Operasional Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;

- b. melaksanakan monitoring/pengawasan terhadap kelaikan fungsi penerangan jalan umum dan fasilitas umum.
- c. melaksanakan pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan fasilitas umum.
- d. melaksanakan perbaikan/rehabilitasi sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan fasilitas umum.
- e. melaksanakan pengembangan, peningkatan dan pembangunan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan fasilitas umum.
- f. melakukan pencatatan meteran listrik penerangan jalan umum dan fasilitas umum setiap bulan.
- g. mencatat/menyusun kebutuhan sarana dan prasarana UPT Operasional Penerangan Jalan Umum untuk diteruskan kepada UPT Perencanaan dan Logistik Penerangan Jalan Umum.
- h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas UPT Operasional Penerangan Jalan Umum.
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
UPT Perencanaan dan Logistik Penerangan Jalan Umum
Pasal 24

- (1) UPT Perencanaan dan Logistik Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas teknis tertentu di bidang perencanaan dan logistik penerangan jalan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Perencanaan dan Logistik Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. menyusun perencanaan teknis pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan fasilitas umum.
 - c. menyusun perencanaan teknis perbaikan/rehabilitasi sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan fasilitas umum.
 - d. menyusun perencanaan teknis pengembangan, peningkatan dan pembangunan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan fasum.
 - e. menyusun perencanaan dan pengadaan serta mendistribusikan kebutuhan logistik penerangan jalan umum dan fasilitas umum.
 - f. melaksanakan pencatatan/pembukuan/inventarisasi sirkulasi logistik penerangan jalan umum dan fasilitas umum.
 - g. merencanakan dan mengajukan permohonan penghapusan aset logistik dan material bekas lainnya dari penerangan jalan umum dan fasilitas umum.
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka penyusunan perencanaan logistik penerangan jalan umum dan fasilitas umum.
 - i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas UPT Perencanaan dan Logistik Penerangan Jalan Umum.
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
UPT Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Pada
Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan dan Perumahan
Pasal 25

- (1) UPT Rusunawa mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan dalam melaksanakan tugas teknis tertentu dibidang pengelolaan Rusunawa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Rusunawa mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan strategi pemasaran dan promosi untuk tercapainya tingkat hunian rusunawa;
 - c. melakukan pengendalian dan Pengawasan serta pembinaan bagi penghuni Rusunawa dalam hal penyewaan, penangganan pelanggaran, keamanan dan ketertiban lingkungan;
 - d. melakukan pemungutan retribusi/uang sewa, iuran yang telah ditetapkan dan menerima pendapatan lain-lain dari pemanfaatan bangunan rusunawa dan lingkungannya serta penyeterannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan kegiatan perawatan rutin/berkala dan/atau perawatan mendesak/darurat bangunan Rusunawa agar tetap layak fungsi;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan, perbaikan, penyempurnaan dan penyediaan utilitas (listrik dan air bersih) gedung Rusunawa;
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
 - h. memberikan laporan kepada Kepala Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan dan Perumahan secara berkala yang meliputi keuangan, Aset, Administrasi pengelolaan dan masalah-masalah yang dihadapi serta upaya penyelesaiannya;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

UPT Pemberdayaan Koperasi dan UMKM Pada Dinas Koperasi dan UMKM Pasal 26

- (1) UPT Pemberdayaan Koperasi dan UMKM mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dibidang pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Pemberdayaan Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan bimbingan pembukuan UMKM sesuai prentif PSAK dan budaya kewirausahaan;
 - c. melaksanakan bimbingan Audit Akuntansi dan Audit Manajemen dalam memberdayakan UMKM tepat waktu, menyampaikan akuntabilitas kerja;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan bimbingan akuntabel tepat waktu, melaksanakan rapat anggota tahunan dan tutup buku tahunan UMKM;
 - e. melaksanakan bimbingan dan optimalisasi pemberdayaan penyelesaian penanggulangan kredit macet;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi UMKM;
 - g. menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi UMKM kepada Kepala Dinas;
 - h. melakukan koordinasi dengan instansi terkait di tingkat Kecamatan/Kelurahan dalam pembinaan UMKM;
 - i. memberikan bimbingan perkuatan dan advokasi UMKM;
 - j. mengadakan rapat berkala dengan staf dilingkungan UPT Dinas;
 - k. menyusun rencana kerja pelaksanaan bimbingan, pembukuan, audit, budaya kewirausahaan, pelaksanaan RAT dan langkah-langkah perkuatan UMKM;
 - l. membuat dan menyampaikan laporan tahunan dari kegiatan UPT Pemberdayaan Koperasi dan UMKM;
 - m. melakukan bimbingan dan evaluasi pembukuan, audit, budaya kewirausahaan, pelaksanaan RAT dan langkah-langkah perkuatan UMKM;
 - n. menyusun rencana kebutuhan perlengkapan UPT Pemberdayaan Koperasi dan UMKM;

Diterima Tanggal / Bln - Thn :

Sumber / Dana :

No Inventaris (no aset brg) :

No. Induk Buku :

No. Klasifikasi :

- o. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan perlengkapan UPT Pemberdayaan Koperasi dan UMKM;
- p. memberikan bimbingan dan rumusan penilaian USP/KSP LKM dan PER (Pos Ekonomi Rakyat);
- q. melakukan inventarisasi data potensi dan mempersiapkan UMKM untuk mengembangkan SDM;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
UPT Kecamatan Wilayah Utara dan Wilayah Selatan pada
Dinas Perindustrian Perdagangan, Pertambangan dan Energi
Pasal 27

- (1) UPT Kecamatan Wilayah Utara dan Wilayah Selatan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi dalam melaksanakan tugas teknis tertentu dibidang industri, perdagangan, pertambangan dan energi;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Kecamatan Wilayah Utara dan Wilayah Selatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana dan program kerja tahunan meliputi koordinasi dan pembinaan kepada masyarakat, pelaku usaha dan kelompok usaha pada bidang industri, perdagangan, pertambangan dan energi dengan berpedoman dan sesuai keputusan kepala dinas ;
 - c. menyusun konsep rencana pembinaan pada bidang industri, perdagangan, pertambangan dan energi di kecamatan ;
 - d. membantu kepala dinas perindustrian, perdagangan, pertambangan dan energi Kota Padang dalam pengelolaan administrasi organisasi di kecamatan;
 - e. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pengamanan atas pelaksanaan tugas dan program yang ditetapkan oleh dinas perindustrian, perdagangan, pertambangan dan energi Kota Padang di tingkat kecamatan ;
 - f. menjalin hubungan dan bekerja sama dengan organisasi/badan/lembaga yang bergerak di bidang industri, perdagangan, pertambangan dan energi yang meliputi instansi pemerintah, masyarakat dan pihak swasta ;
 - g. mengaktifkan dan mendorong tumbuhnya dunia usaha/kelompok usaha baru bersama tenaga penyuluh bidang industri, perdagangan, pertambangan dan energi;
 - h. mensosialisasikan aturan dan perundangan di lingkup industri, perdagangan, pertambangan dan energi kepada masyarakat ;
 - i. membantu terlaksananya pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan di lingkup industri, perdagangan, pertambangan dan energi kepada masyarakat di tingkat kecamatan ;
 - j. menyusun dan memberikan laporan pelaksanaan tugas ke Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi Kota Padang ;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
UPT GOR H. Agus Salim Pada Dinas Pemuda Dan Olah Raga
Pasal 28

- (1) UPT GOR H. Agus Salim mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga dalam melaksanakan tugas teknis tertentu dibidang pengelolaan GOR H. Agus Salim.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT GOR H. Agus Salim mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
- b. memberikan pelayanan dan melakukan proses izin pemakaian GOR H. Agus Salim;
- c. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan GOR H. Agus Salim;
- d. merumuskan perencanaan peningkatan penerimaan retribusi dari GOR H. Agus Salim;
- e. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui bendaharawan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan urusan administrasi, keuangan, perlengkapan dan surat menyurat;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
UPT Pada Dinas Pertanian, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan
Paragraf 1
UPT Rumah Potong Hewan
Pasal 29

- (1) UPT Rumah Potong Hewan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian Peternakan Perkebunan dan Kehutanan di bidang teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pemotongan hewan, pengawasan kesehatan veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Rumah Potong Hewan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. menyelenggarakan pelayanan administrasi terhadap ternak yang akan dipotong.
 - c. menyelenggarakan pelayanan pemotongan hewan
 - d. menyelenggarakan dan mengawasi kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. menyusun, merencanakan peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
 - f. mengatur dan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana Rumah Potong Hewan;
 - g. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui bendaharawan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pemeliharaan, penyimpanan dan perawatan perlengkapan UPT Rumah Potong Hewan;
 - i. memberikan bimbingan dan penyuluhan bidang pemotongan hewan;
 - j. melakukan inventarisasi data pemotongan hewan di Rumah Potong Hewan;
 - k. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik dan tahunan kepada Kepala Dinas.
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
UPT Kawasan Hutan Raya Bung Hatta
Pasal 30

- (1) UPT Kawasan Hutan Raya Bung Hatta mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan dibidang teknis Operasional Konservasi dan Pelestarian lingkungan Kawasan Hutan Raya Bung Hatta.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Kawasan Hutan Raya Bung Hatta mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melakukan pengelolaan taman hutan raya, penyusunan rencana pengelolaan serta penataan blok (zonasi);
 - c. melakukan pemberian perizinan usaha pariwisata alam dan jasa lingkungan serta rehabilitasi di taman hutan raya;
 - d. menetapkan rencana pengelolaan, rencana tahunan dan rancangan rehabilitasi hutan pada hutan taman raya;
 - e. melakukan pelaksanaan rehabilitasi hutan dan pemeliharaan hasil rehabilitasi hutan pada taman hutan raya;
 - f. melakukan pertimbangan teknis izin kegiatan lembaga konservasi (antara lain kebun binatang, taman safari).
 - g. melakukan pelaksanaan perlindungan hutan pada hutan taman raya.
 - h. melakukan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kehutanan dan pemberian perizinan penelitian.
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
UPT Pembibitan Ternak
Pasal 31

- (1) UPT Pembibitan Ternak mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan dalam melaksanakan tugas teknis tertentu dibidang pembibitan ternak, pemberian rekomendasi dan pelayanan bibit ternak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Pembibitan Ternak mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya
 - b. melaksanakan bimbingan seleksi ternak bibit;
 - c. melaksanakan bimbingan penerapan standar pembibitan dan plasma nutfah;
 - d. melaksanakan bimbingan registrasi / pencatatan ternak bibit;
 - e. melaksanakan bimbingan pembuatan dan pengesahan silsilah ternak;
 - f. melakukan pengawasan peredaran bibit/benih ternak;
 - g. melaksanakan penetapan lokasi dan penyebaran bibit ternak wilayah;
 - h. melakukan penetapan penggunaan bibit unggul;
 - i. melaksanakan bimbingan pelestarian plasma nutfah peternakan;
 - j. melaksanakan inseminasi buatan;
 - k. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan oleh masyarakat;
 - l. melaksanakan bimbingan peredaran mutu bibit;
 - m. menetapkan penyaluran ternak bibit yang dilakukan oleh swasta;
 - n. membuat registrasi hasil inseminasi buatan;
 - o. melaksanakan pengadaan dan pengawasan bibit ternak;
 - p. melaksanakan bimbingan pelaksanaan penyebaran bibit unggul;
 - q. melaksanakan bimbingan pelaksanaan recording dan seleksi ternak;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
UPT Balai Pembibitan dan Agrowisata
Pasal 32

- (1) UPT Balai Pembibitan dan Agrowisata mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan dalam melaksanakan tugas teknis tertentu dibidang pembibitan dan agrowisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Balai Pembibitan dan Agrowisata mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melakukan pengembangan fungsi dan peran kawasan pembibitan sebagai objek agrowisata;
 - c. melakukan fungsi pembibitan sebagai sarana edukasi pertanian;
 - d. melakukan bimbingan penerapan pedoman pembibitan tanaman;
 - e. melakukan penerapan kebijakan dan pedoman pembibitan tanaman;
 - f. melakukan bimbingan penerapan standar mutu bibit tanaman;
 - g. melakukan pengaturan penggunaan bibit tanaman;
 - h. pembinaan dan pengawasan penangkar bibit tanaman;
 - i. melakukan bimbingan dan pemantauan produksi bibit tanaman;
 - j. melakukan bimbingan penerapan standar teknis pembibitan tanaman yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
 - k. melakukan pengujian dan penyebarluasan bibit tanaman varietas unggul spesifik lokasi;
 - l. membuat penetapan sentra produksi bibit tanaman;
 - m. melakukan pembangunan dan pengelolaan balai benih;
 - n. melakukan pembinaan dan pengawasan balai benih milik swasta;
 - o. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembibitan tanaman;
 - p. melakukan operasionalisasi laboratorium kultur jaringan;
 - q. melakukan distribusi bibit tanaman;
 - r. membuat dan menetapkan juknis penanaman bibit yang didistribusikan.
 - s. melakukan promosi jenis bibit yang terdapat pada UPT Balai Pembibitan dan Agrowisata;
 - t. menginventarisir jumlah dan jenis tanaman yang sudah didistribusikan;
 - u. menginventarisir jenis tanaman yang dibutuhkan oleh masyarakat;
 - v. melakukan identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal;
 - w. melakukan pemantauan benih impor;
 - x. melakukan pembinaan dan pengawasan perbanyak peredaran dan penggunaan benih/bibit tanaman;
 - y. melakukan pemberian izin produksi benih dan bibit tanaman;
 - z. melakukan pelaksanaan dan bimbingan serta distribusi pohon induk;
 - aa. melakukan pengembangan sistem informasi pembibitan tanaman;
 - bb. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap peredaran benih/bibit tanaman;
 - cc. melakukan pemantauan dan monitoring harga bibit tanaman;
 - dd. melakukan eksplorasi varietas unggul;
 - ee. melakukan promosi pentingnya bibit unggul dalam sistem pertanian yang produktif dan kompetitif;
 - ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
UPT Perlindungan Tanaman
Pasal 33

- (1) UPT Perlindungan Tanaman mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan dalam melaksanakan tugas teknis tertentu dibidang pelaksanaan kebijakan, memberikan bimbingan/rekomendasi teknis dan evaluasi perlindungan tanaman.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya
 - b. melaksanakan pengelolaan tentang data hasil pengamatan serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), Surveilance OPT, Pengawasan tentang peredaran penyimpanan dan penggunaan pestisida, dampak penomena iklim (yang mempengaruhi perkembangan OPT dan produksi tanaman);
 - c. melaksanakan dan memberikan rekomendasi pengendalian serangan OPT utama yang bersifat eksplosif dan merencanakan bahan dan alat dalam pengendalian OPT;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap peredaran, penyimpanan dan penggunaan pestisida dan melaksanakan kegiatan analisis terhadap kandungan mutu dan bahan aktif pada Laboratorium yang telah ter Akreditasi dan melakukan analisis kehilangan hasil akibat serangan OPT utama
 - e. melaksanakan kegiatan pembenahan tanah dan pengembangan pertanian organik (Organik Farming);
 - f. memberikan bimbingan teknis tentang hasil pengamatan serangan OPT, Surveilant OPT, pada lokasi sumber-sumber serangan OPT, dampak penomena iklim (yang mempengaruhi perkembangan OPT dan kehilangan produksi tanaman); kepada petugas lapangan dan kelompok tani;
 - g. melakukan evaluasi data hasil pengamatan OPT, Surveilant OPT, Pengawasan tentang peredaran penyimpanan dan penggunaan pestisida, dampak penomena iklim (yang mempengaruhi perkembangan OPT dan produksi tanaman) Rekomendasi Pengendalian OPT serta pengembangan pertanian organik;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
UPT Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan)
Pasal 34

- (1) UPT Puskeswan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan dalam melaksanakan tugas pelayanan dibidang pelayanan kesehatan hewan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Puskeswan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. menyelenggarakan vaksinasi dan pengobatan penyakit hewan;
 - c. menyusun kebutuhan obat 1 (satu) tahun dan bulanan berdasarkan 10 (sepuluh) penyakit terbanyak;
 - d. melaksanakan kerjasama dengan lintas sektoral di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan fungsi manajemen Puskeswan;
 - f. memantau dan menanggulangi wabah penyakit hewan menular serta aspek-aspek epidemiologinya;
 - g. melaksanakan penanganan reproduksi hewan;
 - h. melaksanakan pelayanan konsultasi masalah kesehatan hewan;
 - i. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja pejabat fungsional Puskeswan;
 - j. mengkoordinir pejabat fungsional pelayanan medik dalam melakukan kegiatan pengobatan Laboratorium, dan Apotik;
 - k. mengkoordinir pejabat fungsional pelayanan kesehatan hewan dalam melakukan pelayanan kesehatan hewan, pemberantasan penyakit menular serta peningkatan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan hewan;
 - l. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT;

- m. melaksanakan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis bidang di bidang pelayanan kesehatan hewan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 7
UPT Kecamatan
Pasal 35

- a. UPT Kecamatan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan dalam melaksanakan urusan teknis dan pelayanan teknis pertanian, peternakan, perkebunan dan kehutanan di Kecamatan;
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melakukan koordinasi pelaksanaan pertanian peternakan perkebunan dan kehutanan di tingkat Kecamatan;
 - c. melaksanakan rencana dan program kegiatan usaha pertanian peternakan perkebunan dan kehutanan di tingkat Kecamatan;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kesembilan
UPT Taman Wisata Hutan Raya Bung Hatta (Tahura)
Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Pasal 36

- (1) UPT Tahura mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas teknis tertentu dibidang Kebudayaan dan Pariwisata;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Tahura mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. menghimpun potensi-potensi Tahura;
 - c. merencanakan pengembangan Tahura;
 - d. melaksanakan kordinasi penyelamatan pengamanan hutan raya bung hatta;
 - e. melaksanakan operasional Tahura;
 - f. melaksanakan koordinasi pemberian izin pemakaian fasilitas Tahura;
 - g. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui bendaharawan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi kegiatan Tahura;
 - i. menerima dan melayani kunjungan para tamu dan wisatawan ke Tahura;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kesepuluh
UPT Pada Dinas Kelautan dan Perikanan
Paragraf 1
UPT Penyuluh Perikanan
Pasal 37

- (1) UPT Penyuluh Perikanan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas dibidang penyuluhan, pembinaan dan pengembangan kelembagaan pelaku usaha kelautan dan perikanan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Penyuluh Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. memberikan pelayanan informasi penyuluhan kelautan dan perikanan kepada pelaku usaha;
 - c. menyiapkan informasi penyuluhan kelautan dan perikanan (pameran, brosur, leaflet, dsb dalam bentuk audio visual dan tercetak) bagi masyarakat dan pelaku usaha;
 - d. melakukan pembinaan teknis untuk meningkatkan perilaku, keterampilan dan sikap pelaku usaha Kelautan dan Perikanan;
 - e. melakukan pembinaan penguatan kelembagaan dan pengelolaan manajemen usaha pelaku usaha Kelautan dan Perikanan;
 - f. mengumpulkan, menganalisa dan menyajikan serta melaporkan data kepenyuluhan kelautan dan Perikanan;
 - g. memberikan pelayanan informasi tentang program, kebijakan daerah dan nasional dibidang kelautan dan perikanan pada masyarakat;
 - h. melaksanakan koordinasi kegiatan kelautan dan perikanan dengan instansi terkait di tingkat kecamatan dan kelurahan;
 - i. memberikan pelayanan pengaduan masyarakat bidang kelautan dan perikanan;
 - j. memberikan pembinaan teknis, penumbuh-kembangan kelembagaan ekonomi, masyarakat dan sosial bidang kelautan dan perikanan;
 - k. memonitor pelaksanaan kegiatan bidang kelautan dan perikanan;
 - l. membina tenaga teknis dan fungsional bidang kelautan dan perikanan;
 - m. melaporkan secara berkala kegiatan kelautan dan perikanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kota dan instansi terkait lainnya;
 - n. membantu pelaksanaan program dan kegiatan bidang kelautan dan perikanan kota, propinsi, nasional di wilayah kerjanya;
 - o. mengumpulkan, menganalisa dan menyajikan serta melaporkan data bidang kelautan dan perikanan di wilayah kerjanya;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2
UPT Balai Benih Ikan (BBI)
Pasal 38.

- (1) UPT BBI mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dalam dalam melaksanakan kegiatan penerapan teknologi pembenihan dan pembudidayaan ikan air tawar;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT BBI mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pengkajian dan penerapan teknologi pembenihan dan pembudidayaan ikan air tawar serta pelestarian ikan;
 - c. mempersiapkan induk dan benih ikan unggul untuk pengembangan perikanan budidaya air tawar sesuai dengan standar prosedur operasional;

- d. mempersiapkan induk dan benih ikan untuk plasma nuftah bagi keperluan konservasi perairan umum dan air tawar sesuai dengan standar prosedur operasional;
- e. mempersiapkan benih ikan untuk restocking perairan umum;
- f. melaksanakan pelatihan bagi pembenih dan pembudidaya ikan;
- g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Benih Ikan (BBI);
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 3
UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI)
Pasal 39

- (1) UPT PPI mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas melaksanakan kepelabuhan perikanan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT PPI mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. memeberikan pelayanan jasa kepelabuhan berupa pelayanan tambat labuh, kebutuhan air tawar, perbengkelan, perbaikan dan perawatan kapal (docking) serta kegiatan jasa kepelabuhan lainnya;
 - c. memberikan pelayanan informasi pasar dan pelayanan pemasaran ikan dalam bentuk pelelangan dan transaksi pasar lainnya;
 - d. memberikan pembinaan bagi pelaku usaha di PPI;
 - e. memberikan pelayanan bagi pengembangan usaha yang terkait dengan kegiatan kenelayanan dan kepelabuhan;
 - f. menyiapkan data statistik kepelabuhan berupa data produksi ikan, jumlah armada yang mendaratkan ikan serta data lainnya;
 - g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pada PPI;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 4
UPT Syah Bandar Perikanan
Pasal 40

- (1) UPT Syahbandar Perikanan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tertib bandar dan tertib berlayar pada kapal perikanan di pelabuhan perikanan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Syahbandar Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan tertib bandar dan tertib berlayar pada pelabuhan perikanan dan sentra-sentra pendaratan ikan;
 - c. menerbitkan surat izin berlayar bagi armada perikanan sesuai dengan standar prosedur operasional;
 - d. menerbitkan surat laik operasional (SLO) pada kapal perikanan;
 - e. melakukan penerimaan Surat Tanda Lapor Kedatangan Kapal (STLD);
 - f. melakukan penilikan alat tangkap, surat kapal, daftar ABK dan alat keselamatan kapal di pelabuhan perikanan;
 - g. melaksanakan check fisik bagi kapal perikanan sesuai dengan standar prosedur operasional;
 - h. melaksanakan pengusutan kecelakaan dan bencana pada kapal perikanan;

- i. melaksanakan penegakan hukum perkapalan dan pelayaran pada kapal perikanan;
- j. memberikan pelayanan kegiatan jasa maritim;
- k. mengumpulkan, menganalisa dan menyajikan serta pelaporan data bidang kesyahbandaran perikanan;
- l. melakukan pembinaan tenaga teknis fungsional pengawasan bidang kelautan dan perikanan;
- m. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pada kantor syahbandar perikanan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 5
UPT Sentra Pengolahan Perikanan Pasie Nan Tigo (SP3N)
Pasal 41

- (1) UPT SP3N mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan kegiatan pengolahan ikan pelagis kecil dan hasil perikanan lainnya di kawasan sentra pengolahan perikanan Pasia Nan Tigo;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT SP3N mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan kegiatan pengolahan ikan pelagis kecil (teri, peperek dan lainnya) di kawasan sentra sesuai dengan standar prosedur operasional;
 - c. melaksanakan pengujian dan kaji terap peningkatan mutu pengolahan ikan pelagis kecil;
 - d. melakukan kegiatan diversifikasi produk pengolahan hasil perikanan pada sentra pengolahan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat di kawasan sentra;
 - f. memberikan pembinaan kelembagaan bagi pelaku usaha di dalam sentra;
 - g. mengumpulkan, menganalisa dan menyajikan serta pelaporan data sentra pengolahan;
 - h. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pada kawasan sentra pengolahan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kesebelas
UPT Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Paragraf 1
UPT Tempat Pemakaman Umum (TPU)
Pasal 42

- a. UPT TPU mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan mengelola Tempat Pemakaman Umum, membina dan menginventarisasi pemakaman bukan umum;
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT TPU mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pelayanan pemakaman jenazah TPU;
 - c. menyusun/mengatur tempat pemakaman jenazah TPU;
 - d. melaksanakan perawatan, kebersihan, keindahan dan keamanan TPU;

- e. melaksanakan perencanaan, penyiapan, penataan lahan makam dan penyediaan peralatan TPU;
- f. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui bendaharawan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. membina, mendata, menginventarisasi tempat pemakaman bukan umum;
- h. memberikan rekomendasi izin pemakaman, perpanjangan izin pemakaman dan izin penembokan;
- i. memberikan pertimbangan rekomendasi izin lokasi lahan baru pemakaman bukan umum;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2
UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah
dan Instalasi Pengolahan Limbah Tinja (IPLT)
Pasal 43

- (1) UPT TPA Sampah dan IPLT mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kebersihan dalam pelaksanaan, pengawasan, pelayanan, pemrosesan sampah dan pengolahan limbah tinja;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT TPA Sampah dan IPLT mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana Program;
 - c. melaksanakan pemusnahan dan pemanfaatan sampah dan pengolahan limbah tinja;
 - d. melakukan pengendalian dampak lingkungan akibat pemrosesan sampah pengolahan limbah tinja;
 - e. memberikan pelayanan pembuangan sampah dan pengolahan limbah tinja;
 - f. merencanakan dan melaksanakan perawatan sarana dan prasarana TPA sampah dan pengolahan limbah tinja;
 - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas UPT;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua belas
UPT Pengelolaan Pasar Pada Dinas Pasar
Pasal 44

- (1) UPT Pengelolaan Pasar mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Pasar dalam melaksanakan tugas dibidang pengelolaan pasar;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melakukan koordinasi, mengendalikan dan mengawasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan pasar, dan memberikan laporan, saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang pasar di wilayahnya;
 - c. melakukan pengawasan dan bertanggung jawab terhadap pemungutan retribusi bulanan dan harian yang dipungut oleh petugas sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
 - d. melakukan pengawasan terhadap keamanan, ketertiban dan kebersihan dilingkungan UPT Dinas;
 - e. melakukan pengawasan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan) di wilayah kerjanya;

- f. mengawasi, mengarahkan dan mengontrol seluruh petugas yang berada di wilayah kerjanya seperti petugas kebersihan, pendapatan dan keamanan;
- g. memelihara dan melakukan kerjasama dengan ketua kelompok pedagang dan tokoh pedagang untuk kepentingan dinas dan kemajuan pasar;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Ketiga belas
UPT Laboratorium Lingkungan Hidup Pada
Badan Pengendalian Dampak Lingkungan
Pasal 45

- (1) UPT Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah dalam memberikan pelayanan pengujian laboratorium kepada unit pelaksana intern Bapedalda, Pemerintah Kota Padang maupun masyarakat umum;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. menyusun anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
 - c. menyusun standar operasional prosedur (SOP) laboratorium;
 - d. memimpin dan menetapkan metoda pengujian laboratorium terhadap sampel yang diminta oleh unit pelaksana intern Bapedalda, Pemko Padang maupun masyarakat umum;
 - e. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui bendaharawan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. menyerahkan hasil pengujian laboratorium kepada pihak yang meminta dan melaporkan kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan pencatatan dan evaluasi terhadap fasilitas, sarana dan prasarana laboratorium;
 - h. melaksanakan pengadaan fasilitas, sarana dan prasarana laboratorium;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Keempat belas
UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana
Kecamatan Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan
Keluarga Berencana
Pasal 46

- (1) UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan koordinasi dan bimbingan pelaksanaan di tingkat Kecamatan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melakukan koordinasi dengan semua pihak terkait, untuk penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, perempuan dan keluarga berencana di Kecamatan dan Kelurahan;

- c. mengumpulkan dan mengolah data tentang aspek demografis, sosial budaya, geografis, peran serta masyarakat dan institusi masyarakat, sebagai bahan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, perempuan dan keluarga berencana di Kecamatan dan Kelurahan;
- d. melakukan kunjungan kepada para tokoh masyarakat formal maupun informal dalam rangka memperoleh kesepakatan politis dan operasional;
- e. melakukan koordinasi persiapan pelaksanaan pendataan keluarga;
- f. melakukan kegiatan-kegiatan penumbuhan peran serta masyarakat dalam rangka proses mewujudkan keluarga berkualitas;
- g. melakukan pencatatan dan pelaporan program pemberdayaan masyarakat, perempuan dan keluarga berencana di tingkat Kecamatan;
- h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan semua pihak terkait, untuk memperoleh dukungan dalam pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat, perempuan dan keluarga berencana di Kecamatan dan Kelurahan;
- i. melakukan pertemuan-pertemuan dalam rangka pemantapan koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat, perempuan dan keluarga berencana di Kecamatan dan Kelurahan;
- j. melakukan identifikasi dan penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan fungsi dan tugas di Kecamatan dan Kelurahan;
- k. memberikan bimbingan tugas kepada para petugas lapangan keluarga berencana/penyuluh keluarga berencana (PLKB/PKB) serta staf yang dibawahinya agar kinerja semakin meningkat;
- l. melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerja yang dipimpinnya, agar tujuan kegiatan UPT di tingkat Kecamatan dapat dicapai dengan efektif dan efisien;
- m. menyampaikan laporan kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana, mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kelima belas
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 47

- 1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPT memberikan pelayanan teknis Administrasi, menyusun perencanaan, pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan urusan keuangan dan koordinasi pelaksanaan tugas;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut;
 - a. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana dan program kegiatan sesuai dengan jenis UPTnya;
 - c. menyusun rencana anggaran dan belanja kantor;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan anggaran;
 - e. melaksanakan urusan administrasi barang dan inventaris kelengkapan kantor;
 - f. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan barang/inventaris kantor;
 - g. mengatur administrasi perjalanan dinas dan rumah tangga;
 - h. melaksanakan urusan surat menyurat dan tugas-tugas kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
 - i. mengelola urusan administrasi kepegawaian dan urusan keuangan;
 - j. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas UPT;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

BAB IV
PEMBIAYAAN
Pasal 48

Pembiayaan UPT di lingkungan Pemerintah Kota Padang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang;

BAB V
PENUTUP
Pasal 49

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Penamaan dan Penjabatan Tugas Pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan di lingkungan Pemerintah Kota Padang dan Peraturan Walikota Nomor 10A Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana, dinyatakan tidak berlaku;

Pasal 50

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang;

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 2 JANUARI 2013

WALIKOTA PADANG


FAUZI BAHAR

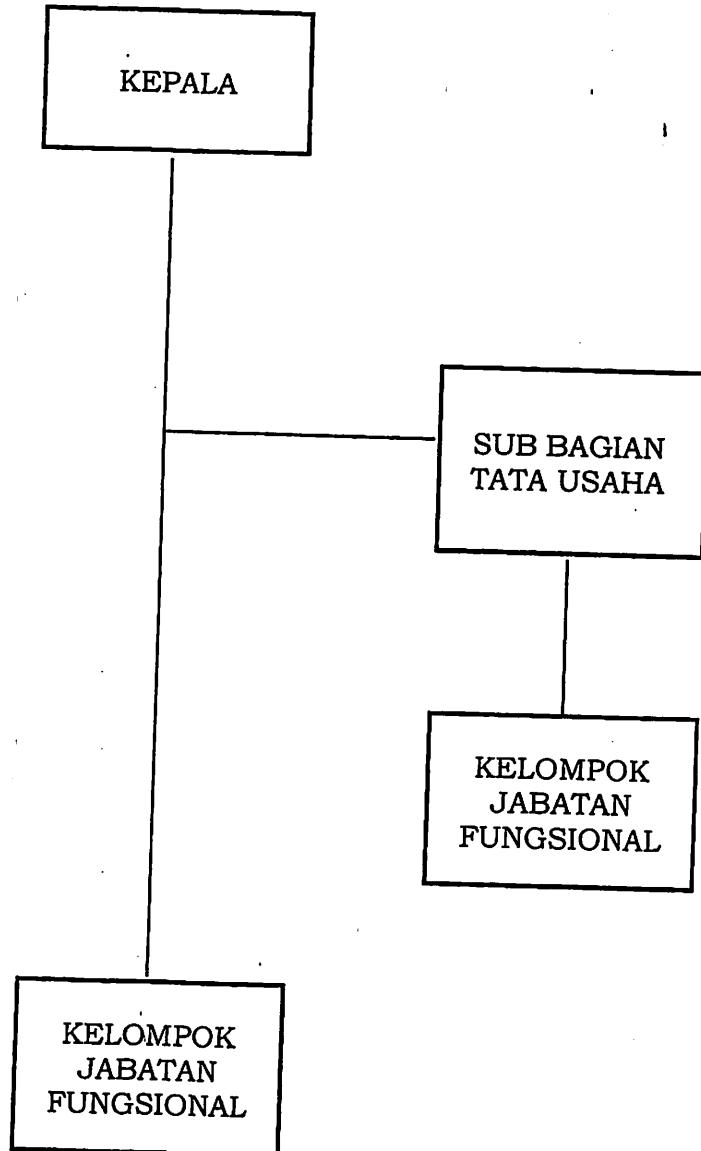
Diundangkan di Padang
pada tanggal 2 JANUARI 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

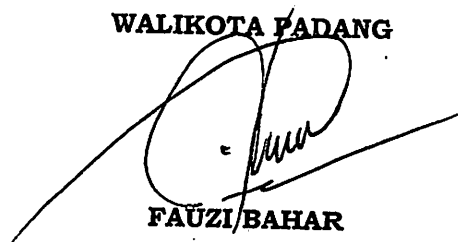

SYAFRIL BASYIR

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2013 NOMOR

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS DAN BADAN**

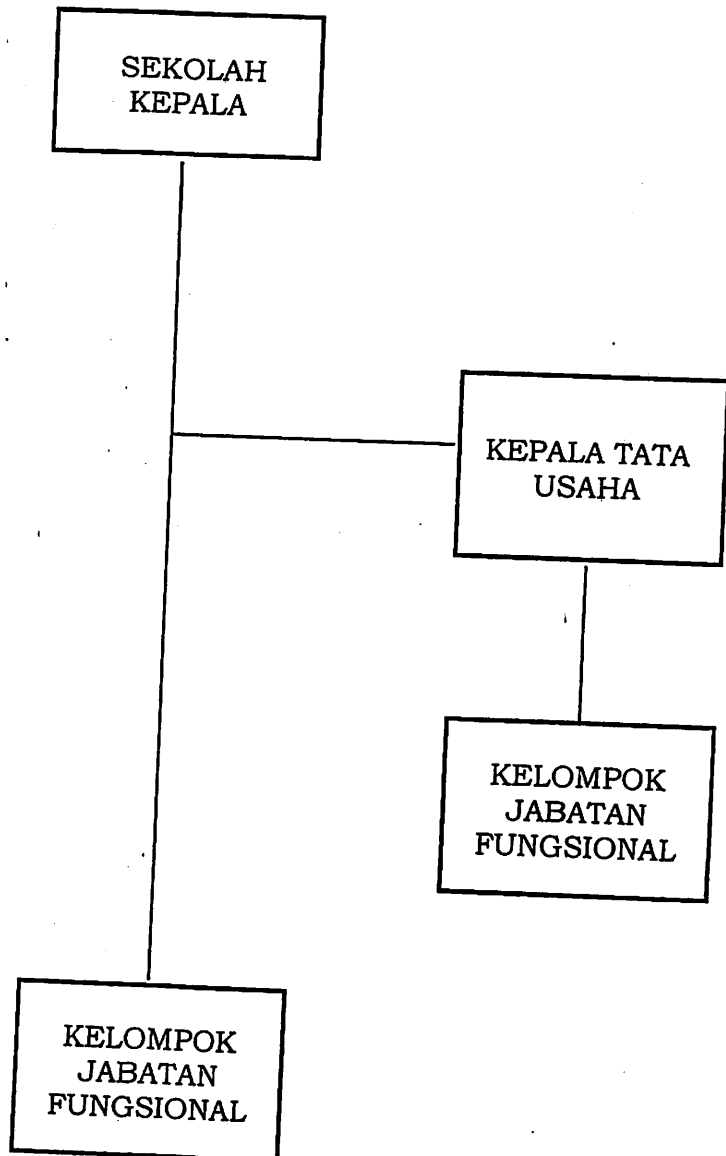


WALIKOTA PADANG



FAUZI/BAHAR

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH PADA DINAS PENDIDIKAN**



WALIKOTA PADANG

[Signature]
FAUZI BAHAR