



**BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2010 NOMOR 2**

**PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 2 TAHUN 2010**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PADA DINAS KABUPATEN KERINCI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KERINCI,**

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, pada Dinas Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci, dipandang perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kabupaten Kerinci;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kabupaten Kerinci;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643)
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2008 Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2009 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI KERINCI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KABUPATEN KERINCI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kerinci.
5. Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
6. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Kerinci.
7. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.
8. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kerinci.
9. Dinas Pemuda, Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan adalah Dinas Pemuda, Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kerinci.
10. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kerinci.
11. Dinas Pertanian Tanaman Pangan adalah Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Kerinci.
12. Dinas Peternakan dan Perikanan adalah Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Kerinci.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
14. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya, diluar jabatan struktural.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya, diluar jabatan struktural.
16. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada :

- a. Dinas Pendidikan, yaitu :
 1. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB;
 2. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disebut SMP dan Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disebut SMA terdiri dari :

- a) SMP 1 Kayu Aro
- b) SMP 2 Kayu Aro
- c) SMP 3 Kayu Aro
- d) SMP 4 Kayu Aro
- e) SMP 5 Kayu Aro
- f) SMP 1 Gunung Kerinci
- g) SMP 2 Gunung Kerinci
- h) SMP 3 Gunung Kerinci
- i) SMP 4 Gunung Kerinci
- j) SMP 5 Gunung Kerinci
- k) SMP 1 Air Hangat
- l) SMP 2 Air Hangat
- m) SMP 3 Air Hangat
- n) SMP 4 Air Hangat
- o) SMP 5 Air Hangat
- p) SMP 6 Air Hangat
- q) SMP 7 Air Hangat
- r) SMP 8 Air Hangat
- s) SMP 9 Air Hangat
- t) SMP 1 Sitinjau Laut
- u) SMP 2 Sitinjau Laut
- v) SMP 1 Danau Kerinci
- w) SMP 2 Danau Kerinci
- x) SMP 3 Danau Kerinci
- y) SMP 4 Danau Kerinci
- z) SMP 1 Keliling Danau
- a1). SMP 2 Keliling Danau
- a2). SMP 3 Keliling Danau
- a3). SMP 4 Keliling Danau
- a4). SMP 1 Gunung Raya
- a5). SMP 2 Gunung Raya
- a6). SMP 3 Gunung Raya
- a7). SMP 1 Batang Merangin
- a8). SMP 2 Batang Merangin
- a9). SMP 3 Batang Merangin
- a10) SMP 4 Batang Merangin
- a11). SMA 1 Kayu Aro
- a12). SMA 1 Gunung Kerinci
- a13). SMA 1 Air Hangat
- a14). SMA 1 Sitinjau Laut

- a15). SMA 1 Danau Kerinci
 - a16). SMA 2 Danau Kerinci
 - a17). SMA 1 Keliling Danau
 - a18). SMA 1 Gunung Raya
 - a19). SMA 2 Gunung Raya
 - a20). SMA 1 Batang Merangin
 - a21). SMA 2 Batang Merangin
3. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disebut SMK 1 Kayu Aro; dan
 4. UPTD Pendidikan Kecamatan, terdiri dari :
 - a) UPTD Pendidikan Kecamatan Batang merangin;
 - b) UPTD Pendidikan Kecamatan Gunung Raya;
 - c) UPTD Pendidikan Kecamatan Danau Kerinci;
 - d) UPTD Pendidikan Kecamatan Keliling Danau;
 - e) UPTD Pendidikan Kecamatan Sitinjau Laut;
 - f) UPTD Pendidikan Kecamatan Depati VII;
 - g) UPTD Pendidikan Kecamatan Air Hangat Timur;
 - h) UPTD Pendidikan Kecamatan Air Hangat;
 - i) UPTD Pendidikan Kecamatan Siulak;
 - j) UPTD Pendidikan Kecamatan Gunung Kerinci;
 - k) UPTD Pendidikan Kecamatan Kayu Aro; dan
 - l) UPTD Pendidikan Kecamatan Gunung VII;
 - b. Dinas Kesehatan, yaitu :
 1. UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 2. UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan; dan
 3. Puskesmas, terdiri dari :
 - a) Puskesmas Pelompek Kecamatan Gunung Tujuh
 - b) Puskesmas Perawatan Kersik Tuo Kecamatan Kayu Aro;
 - c) Puskesmas Gunung Labu Kecamatan Kayu Aro;
 - d) Puskesmas Siulak Deras Kecamatan Gunung Kerinci;
 - e) Puskesmas Siulak Gedang Kecamatan Siulak;
 - f) Puskesmas Siulak Mukai Kecamatan Siulak;
 - g) Puskesmas Semurup Kecamatan Air Hangat;
 - h) Puskesmas Kemantan Kecamatan Air Hangat;
 - i) Puskesmas Depati VII Kecamatan Depati VII;
 - j) Puskesmas Sungai Tutung Kecamatan Air Hangat Timur;
 - k) Puskesmas Hiang Kecamatan Sitinjau Laut;
 - l) Puskesmas Semerap Kecamatan Keliling Danau;
 - m) Puskesmas Perawatan Jujun Kecamatan Keliling Danau;
 - n) Puskesmas Sanggaran Agung Kecamatan Danau Kerinci;

- o) Puskesmas Perawatan Lempur Kecamatan Gunung Raya;
 - p) Puskesmas Lolo Kecamatan Gunung Raya;
 - q) Puskesmas Tarutung Kecamatan Batang Merangin; dan
 - r) Puskesmas Perawatan Tamiai Kecamatan Batang Merangin;
- c. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, yaitu;
- UPTD Pelayanan Kecamatan, terdiri dari :
1. UPTD Pelayanan Kecamatan Batang Merangin meliputi Kecamatan Batang Merangin dan Kecamatan Danau Kerinci ;
 2. UPTD Pelayanan Kecamatan Gunung Raya meliputi Kecamatan Gunung Raya dan Kecamatan Keliling Danau;
 3. UPTD Pelayanan Kecamatan Gunung Kerinci meliputi Kecamatan Gunung Kerinci dan Kecamatan Siulak; dan
 4. UPTD Pelayanan Kecamatan Gunung VII meliputi Kecamatan Gunung VII dan Kecamatan Kayu Aro.
- d. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, yaitu :
- UPTD Loka Latihan Kerja yang selanjutnya disebut LLK
- e. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Yaitu :
1. UPTD Terminal Bus, Oplet dan Truck; dan
 2. UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor.
- f. Dinas Pemuda, Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan, yaitu :
- UPTD Objek Daya Tarik Wisata selanjutnya disebut UPTD ODTW, terdiri dari :
1. UPTD ODTW Danau Kerinci;
 2. UPTD ODTW Air Panas Semurup; dan
 3. UPTD ODTW Aroma Pecco - Telun Berasap.
- g. Dinas Pekerjaan Umum, yaitu :
1. UPTD Laboratorium;
 2. UPTD Workshop;
 3. UPTD Stone Crusher;
 4. UPTD AMP; dan
 5. UPTD Pelaksana Wilayah, terdiri dari :
 - a) UPTD Pelaksana Wilayah I meliputi Kecamatan Gunung Tujuh, Kayu Aro dan Gunung Kerinci;
 - b) UPTD Pelaksana Wilayah II meliputi Kecamatan Siulak, Air Hangat dan Air Hangat Timur;
 - c) UPTD Pelaksana Wilayah III meliputi Kecamatan Setinjau Laut, Danau Kerinci dan Batang Merangin; dan
 - d) UPTD Pelaksana Wilayah IV meliputi Kecamatan Keliling Danau dan Gunung Raya.
- h. Dinas Pertanian Tanaman Pangan, yaitu :
1. UPTD BBI Padi;
 2. UPTD SPP - SPMA;
 3. UPTD STA; dan

4. UPTD Wilayah Kecamatan, terdiri dari :
 - a) UPTD Wilayah Kecamatan Gunung VII;
 - b) UPTD Wilayah Kecamatan Gunung Kerinci;
 - c) UPTD Wilayah Kecamatan Siulak;
 - d) UPTD Wilayah Kecamatan Air Hangat;
 - e) UPTD Wilayah Kecamatan Air Hangat Timur;
 - f) UPTD Wilayah Kecamatan Keliling Danau; dan
 - g) UPTD Wilayah Kecamatan Gunung Raya.
- i. Dinas Peternakan dan Perikanan, yaitu :
 1. UPTD Rumah Potong Hewan yang selanjutnya disebut RPH;
 2. UPTD Pasar Ternak dan Pengawasan Ternak;
 3. UPTD BBI Ikan Lokal Talang Kemulun;
 4. UPTD Pembibitan dan Hijauan Makanan Ternak; dan
 5. Pusat Kesehatan Hewan yang selanjutnya disebut PUSKESWAN, terdiri dari :
 - a) Puskeswan Kabupaten Kerinci;
 - b) Puskeswan Tangkil;
 - c) Puskeswan Sembulun Pantai; dan
 - d) Puskeswan Sanggaran Agung.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1)UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2)UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional pelayanan dan koordinasi dalam bidang tugasnya masing-masing.

BAB IV

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

UPTD Sanggar Kegiatan Belajar

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1)UPTD SKB mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dalam rangka pengembangan kegiatan pendidikan luar sekolah bagi masyarakat.
- (2)Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD SKB mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana dan program kerja Sanggar Kegiatan Belajar;
- b. mempersiapkan bahan pelaksanaan motivasi dan bimbingan kepada warga masyarakat agar mau dan mampu menjadi tutor, fasilitator, pembina, pelatih dan instruktur dalam kegiatan pendidikan luar sekolah pemuda dan pramuka;
- c. mempersiapkan bahan pembuatan percontohan program kegiatan pendidikan luar sekolah pemuda dan olahraga;
- d. mempersiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan dan bimbingan kepada warga masyarakat mengenai percontohan program pendidikan luar sekolah pemuda dan olahraga untuk menumbuhkan kemauan belajar agar tercipta masyarakat gemar belajar;
- e. mempersiapkan bahan dan melaksanakan program pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan luar sekolah pemuda dan olahraga;
- f. melaksanakan pelatihan calon tutor KF, paket B dan C;
- g. melaksanakan pelatihan instruktur KF, paket B dan C;
- h. menyusun dan mengembangkan program kerja sanggar dengan bahan muatan lokal berupa keterampilan praktis dan siap pakai bagi masyarakat;
- i. mengadakan kerjasama dengan para praktisi, dunia usaha dan dunia industri serta seniman dan budayawan sebagai nara sumber dalam bentuk tutorial;
- j. menyusun bahan pelayanan informasi perkembangan program kerja sanggar;
- k. melaksanakan program belajar paket A, paket B dan paket C sebagai model pembelajaran masyarakat;
- l. melaksanakan ketatusahaan dan kerumah tanggaan sanggar;
- m. melaksanakan urusan keuangan sanggar;
- n. mengembangkan dan membina kinerja bawahan melalui kegiatan diklat dan pendidikan penyeteraan;
- o. mengembangkan dan menata perlengkapan sanggar;
- p. menyusun laporan secara triwulan, semester dan tahunan kepada dinas terkait; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi UPTD SKB, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

- (3) Struktur Organisasi UPTD SKB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Kepala UPTD SKB mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 8

- (1) SMP dan SMA mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dalam rangka pengembangan kegiatan pendidikan di sekolah bagi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SMP dan SMA mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pendidikan di sekolah selama jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis, jenjang dan sifat sekolah tersebut;
 - b. melaksanakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
 - c. melaksanakan bimbingan dan konseling bagi siswa di sekolah;
 - d. membina Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
 - e. melaksanakan urusan tata usaha sekolah;

- f. membina kerjasama dengan orang tua, masyarakat, komite sekolah dan instansi terkait;
- g. bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten;
- h. menyusun laporan secara triwulan, semester dan tahunan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten;
- i. melaksanakan evaluasi belajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi SMP dan SMA, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi SMP dan SMA sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Kepala SMP dan SMA mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Sekolah Menengah Kejuruan
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 12

- (1) SMK mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dalam rangka pengembangan kegiatan pendidikan kejuruan di sekolah bagi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SMK mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pendidikan di sekolah selama jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis, jenjang dan sifat sekolah tersebut;
 - b. melaksanakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
 - c. melaksanakan bimbingan dan konseling bagi siswa di sekolah;
 - d. membina Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
 - e. melaksanakan urusan tata usaha sekolah;
 - f. membina kerjasama dengan orang tua, masyarakat, komite sekolah dan instansi terkait;
 - g. bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten;
 - h. menyusun laporan secara triwulan, semester dan tahunan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten;
 - i. melaksanakan evaluasi belajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. melaksanakan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) dan Praktek Kerja Lapangan (PKL);
 - k. melaksanakan kerjasama dunia usaha dan dunia industri untuk sertifikasi lulusan;
 - l. memperdayakan unit produksi di masing-masing sekolah sesuai dengan bidang kejurumannya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 13

- (1) Susunan organisasi SMK, terdiri dari :
- a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi SMK sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Kepala SMK mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 15

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
- b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
- c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

UPTD Pendidikan Kecamatan

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 16

(1) UPTD Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan di Kecamatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pendidikan Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. membantu mengelola lembaga Sekolah TK/SD/SDLB, Lembaga Formal dan Informal;
- b. membantu mengelola dan membudayakan lembaga pendidikan PAUD, TK, SD/SDLB, Lembaga Pendidikan Formal dan Informal;
- c. menyusun strategi kebijakan peningkatan Mutu Pendidikan PAUD, TK, SD/SDLB;
- d. mendata Tenaga Pendidik dan Kependidikan TK/SD;
- e. mendata Siswa PAUD, TK, SD/SDLB;
- f. mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan sarana dan prasarana PAUD, TK, SD dan SDLB serta pendidikan Formal dan Informal;

- g. memfasilitasi untuk pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga dibidang pengembangan pendidikan;
- h. melaksanakan program pemerintah wajib belajar 12 tahun; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 17

- (1) Susunan organisasi UPTD Pendidikan Kecamatan, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Pendidikan Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 20

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja di laboratorium Kesehatan, yang terintegrasi untuk pemeriksaan laboratorium;
 - b. melaksanakan pemeriksaan Fisika, Kimia, Bakteriologis, Parasitologis, Kimia klinis, Serologi, Hematologi, Nafza (Narkoba, Psikotropika, Zat Adiktif), Dopping, Imunologi, Taksikologi dan Kimia Lingkungan (air, padatan, tanah, udara dan bahan lainnya);
 - c. melaksanakan pemeriksaan rutin dan rujukan, sederhana, sedang dan canggih;
 - d. melaksanakan pemeriksaan untuk mendukung program;
 - e. melaksanakan pembinaan Teknis terhadap laboratorium Puskesmas;
 - f. menyusun laporan/ rancangan laporan pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun, mengolah dan membantu evaluasi laporan pemeriksaan laboratorium; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 21

- (1) Susunan organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 24

- (1) UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan Instalasi farmasi Kabupaten;
 - b. membantu menyusun rencana kebutuhan Obat dan alat kesehatan untuk Puskesmas;
 - c. membantu pelaksanaan pengadaan obat dan alat Kesehatan untuk Puskesmas;
 - d. menerima dan menyimpan dan mendistribusikan obat alat Kesehatan untuk Puskesmas;
 - e. melakukan pencatatan dan pelaporan persediaan dan penggunaan obat dan alat kesehatan;
 - f. melakukan pengamatan terhadap mutu dan khasiat obat dan alkes secara umum, baik dalam persediaan dan yang telah didistribusikan;
 - g. melakukan koordinasi, pengawasan pembinaan terhadap penyimpanan obat di Puskesmas;
 - h. melakukan pemeliharaan keberadaan obat dan alat kesehatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasansesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 25

- (1) Susunan organisasi UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Kepala UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

UPTD Puskesmas

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 28

- (1) UPTD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Puskesmas mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kerja Puskesmas;
- b. menyusun Tata kerja dan prosudur kerja di Puskesmas;
- c. melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor di Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
- d. menyelenggarakan Upaya Promosi Kesehatan;
- e. menyelenggarakan Upaya Kesehatan Lingkungan;
- f. menyelenggarakan Upaya Kesehatan Ibu dan Anak;
- g. menyelenggarakan Upaya Perbaikan Gizi;
- h. menyelenggarakan Upaya Pemberantasan Penyakit menular;
- i. menyelenggarakan Upaya Pengobatan / Perawatan;
- j. menyelenggarakan Upaya Kesehatan pengembangan sesuai dengan situasi dan kondisi;
- k. melakukan pembinaan pelayanan kesehatan dalam wilayah kerja;
- l. melakukan pembinaan dan penilaian staf Puskesmas;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Dinas Kesehatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 29

- (1) Susunan organisasi Puskesmas, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi Puskesmas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

Kepala Puskesmas mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 31

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
UPTD Pelayanan Kecamatan
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 32

- (1) UPTD Pelayanan Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Kecamatan mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana program kegiatan pelayanan kependudukan;
 - b. melaksanakan pelayanan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga dan akta catatan sipil diwilayahnya;
 - c. melaksanakan sosialisasi dan pendataan identitas penduduk;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka penerbitan identitas penduduk;
 - e. melaksanakan pendaftaran perpindahan penduduk;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kependudukan ;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 33

- (1) Susunan organisasi UPTD Pelayanan Kecamatan, terdiri dari :
1. Kepala; dan
 2. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

- (3) Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Kecamatan tercantum dalam lampiran VIII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

Kepala UPTD Pelayanan Kecamatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 Ayat (1) dan (2);
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, asset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
- b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
- c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan

UPTD Loka Latihan Kerja

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 36

(1) UPTD Loka Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD Loka Latihan Kerja mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan berbagai macam latihan dalam rangka usaha penyediaan tenaga yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang industri, pertanian, las, tata niaga dan aneka kejuruan dengan mempergunakan bengkel kerja dan asrama;
- b. mengoordinasikan dan mengendalikan urusan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga UPTD - LLK;

- c. menyusun rencana dan program kegiatan baik rutin maupun pembangunan serta kerjasama dengan Pihak ketiga;
- d. menyusun rencana kegiatan pelatihan dan menginformasikan kepada masyarakat;
- e. menyusun rencana pendayagunaan fasilitas pelatihan dan instruktur untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi UPTD-LLK;
- f. melaksanakan Pelatihan untuk penempatan ekspor jasa tenaga kerja di bidang industri, pertanian, tata niaga dan aneka kejuruan;
- g. mengembangkan kualitas instruktur dan tenaga pelatih melalui pendidikan pelatihan pemagangan, dan praktek kerja nyata instruktur di Perusahaan;
- h. mendorong partisipasi nyata instruktur di Perusahaan;
- i. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan untuk peningkatan kualitas pelatihan dan relevansi pelatihan dengan permintaan;
- j. membuat laporan hasil penilaian keberhasilan UPTD LLK sesuai dengan tolok ukur keberhasilan yang telah ditetapkan;
- k. menyelenggarakan pelatihan kerja;
- l. memasarkan program, pasilitas, hasil produksi dan lulusan pelatihan; dan
- m. melaksanakan pemagangan dalam negeri bagi siswa LLK.
- n. melaksanakan berbagai macam latihan dalam rangka usaha penyediaan tenaga yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang industri, pertanian, las, tata niaga dan aneka kejuruan dengan mempergunakan bengkel kerja dan asrama;

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 37

- (1) Susunan organisasi UPTD LLK, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

Kepala UPTD LLK mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 39

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh

UPTD Terminal Bus, Oplet dan Truck

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 40

- (1) UPTD Terminal Bus, Oplet dan Truck mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Terminal Bus, Oplet dan Truck mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan Terminal Bus dan Truk serta Terminal Oplet;
 - b. perencanaan pengembangan Terminal Bus, Oplet dan Truk;
 - c. pengawasan keamanan dan ketertiban serta pengelolaan kebersihan dan keindahan Terminal Bus, Oplet dan Truk;
 - d. menyiapkan dan memelihara fasilitas, sarana dan prasarana Terminal Bus, Oplet dan Truk;
 - e. melaksanakan Penagihan / Pemungutan Pajak / Retribusi Terminal Bus, Oplet dan Truk;
 - f. melaksanakan pengaturan dan pengawasan kendaraan yang keluar dan masuk terminal; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 41

- (1) Susunan organisasi UPTD Terminal Bus, Oplet dan Truck, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Terminal Bus, Oplet dan Truck sebagaimana tercantum dalam Lampiran X, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

Kepala UPTD Terminal Bus, Oplet dan Truck mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 43

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesebelas

UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 44

- (1) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor;
 - b. Perencanaan pengembangan pengujian kendaraan bermotor;

- c. Pengawasan, keamanan dan ketertiban Unit Pengujian Kendaraan Bermotor;
- d. Melaksanakan Penagihan / Pemungutan Pajak dan Retribusi pengujian kendaraan bermotor; dan
- e. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 45

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, terdiri dari:
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 47

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Belas

UPTD Objek Daya Tarik Wisata (ODTW)

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 48

- (1) UPTD ODTW mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pemuda, Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD ODTW mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan kebersihan, keindahan, ketertiban dan keamanan dilokasi ODTW;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada dalam kawasan ODTW;
 - c. memandu dan memberikan pelayanan informasi pariwisata dan budaya kepada wisatawan;
 - d. membuat laporan harian, mingguan, bulanan , triwulan dan tahunan;
 - e. melaksanakan koordinasi kegiatan atraksi wisata dan budaya;
 - f. menyiapkan data/bahan sarana dan daya tarik wisata bagi pembinaan dan pengembangan objek dan daya tarik wisata serta usaha wisata di masing-masing ODTW;
 - g. melakukan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan di masing-masing ODTW;
 - h. melakukan inventarisasi terhadap sarana, jumlah wisatawan, usaha jasa di masing-masing ODTW;
 - i. menyiapkan bahan bagi rencana pengembangan objek, atraksi, daya tarik lain dan usaha jasa di masing-masing ODTW;
 - j. melaksanakan koordinasi bagi pelaksanaan kegiatan di masing-masing ODTW;
 - k. melakukan pembinaan, pengawasan dan bimbingan serta melaksanakan evaluasi terhadap pengelolaan masing-masing ODTW;
 - l. melaksanakan petunjuk bagi pengembangan, peningkatan sarana dan daya tarik wisata serta usaha jasa di masing-masing ODTW;
 - m. pengkajian terhadap pengembangan kegiatan kepariwisataan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 49

- (1) Susunan organisasi UPTD ODTW, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;

- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD ODTW sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 50

Kepala UPTD ODTW mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 pada Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 51

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Belas

UPTD Laboratorium

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 52

- (1) UPTD Laboratorium mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan tugas yang diserahkan / dilimpahkan Kepala Dinas melalui kepala Bidang Pengendalian dan tata ruang selaku pengelola dan koordinator UPTD Laboratorium, Workskop, AMP dan Stone Crusher.
 - b. perencanaan, pengelolaan dan melaksanakan penerapan metode, tata cara dan spesifikasi NSPM;
 - c. pengelolaan Laboratorium Teknik dan laporan hasil pengujian berdasarkan PERDA

d. pengelolaan penatausahaan serta pemeliharaan alat Laboratorium Teknik; dan

e. melaksanakan kegiatan harian dan kegiatan lain sesuai dengan bidang tugas;

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 53

(1) Susunan organisasi UPTD Laboratorium, terdiri dari :

- a. Kepala; dan
- b. Sub Bagian Tata Usaha;

(2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

(3) Struktur Organisasi UPTD Laboratorium sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

Kepala UPTD Laboratorium mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 55

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
- b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
- c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Belas
UPTD Workshop
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 56

- (1) UPTD Workshop mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Workshop mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan tugas yang diserahkan / dilimpahkan Kepala Dinas melalui kepala bidang Pengendalian dan tata ruang selaku pengelola dan koordinator UPTD Laboratorium, Workshop, AMP dan Stone Crusher,
 - b. pengelolaan perbekalan dan pemeliharaan alat berat Stone Crusher dan AMP;
 - c. pengelolaan urusan penata usahaan serta pemeliharaan alat - alat Workshop / perbengkelan;
 - d. pengelolaan Workshop / perbengkelan; dan
 - e. melaksanakan kegiatan harian dan kegiatan lain sesuai dengan bidang tugas;

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 57

- (1) Susunan organisasi UPTD Workshop, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Workshop sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

Kepala UPTD Workshop mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 59

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Belas
UPTD Stone Crusher
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 60

- (1) UPTD Stone Crusher mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD Stone Crusher mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan tugas yang diserahkan / dilimpahkan Kepala Dinas melalui kepala bidang Pengendalian dan tata ruang selaku pengelola dan koordinator UPTD Laboratorium, Workskop, AMP dan Stone Crusher,
 - b. Pengelolaan penambangan dan produksi material untuk Stone Crusher;
 - c. Pengelolaan operasi dan pemasaran hasil produksi;
 - d. Pengelolaan penatausahaan Unit Stone Crusher; dan
 - e. Melaksanakan kegiatan harian dan kegiatan lain sesuai dengan bidang tugas;

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 61

- (1) Susunan organisasi UPTD Stone Crusher, terdiri dari :
- a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Stone Crusher sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 62

Kepala UPTD Stone Crusher mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 63

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Belas

UPTD AMP

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 64

- (1) UPTD AMP mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD AMP mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan tugas yang diserahkan / dilimpahkan Kepala Dinas melalui kepala bidang Pengendalian dan tata ruang selaku pengelola dan koordinator UPTD Laboratorium, Workskop, AMP dan Stone Crusher.
 - b. Melaksanakan perencanaan kebutuhan bahan material/ batu dan aspal;
 - c. Pengelolaan operasi dan pemasaran hasil produksi;
 - d. Pengelolaan penatausahaan AMP; dan
 - e. Melaksanakan kegiatan harian dan kegiatan lain sesuai dengan bidang tugas;

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 65

- (1) Susunan organisasi UPTD AMP, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD AMP sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

Kepala UPTD AMP mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 Ayat (1) dan (2); dan
- b. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 67

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. Menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. Membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Belas

UPTD Pelaksana Wilayah

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 68

- (1) UPTD Pelaksana Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelaksana Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan tugas yang diserahkan/dilimpahkan Kepala Dinas melalui Sekretaris selaku pengelola dan koordinator UPTD pelaksana wilayah
 - b. Pengelolaan penatausahaan UPTD Pelaksana Wilayah;

- c. Melaksanakan pendataan dan pengecekan sarana dan prasana dibidang pekerjaan umum di wilayah masing - masing;
- d. Penanggulangan kerusakan sarana dan prasarana bidang pekerjaan umum sesuai wilayah kerja ; dan
- e. Melaksanakan kegiatan harian dan kegiatan lain yang diberikan oleh kepala Dinas;

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 69

- (1) Susunan organisasi UPTD Pelaksana Wilayah, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Pelaksana Wilayah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 70

Kepala UPTD Pelaksana Wilayah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 71

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan Belas

UPTD BBI Padi

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 72

- (1) UPTD BBI Padi mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pertanian Tanaman Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD BBI Padi mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan Perbanyak benih;
 - b. melaksanakan Pemurnian Benih; dan
 - c. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 73

- (1) Susunan organisasi UPTD BBI Padi, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD BBI Padi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 74

Kepala UPTD BBI Padi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 75

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan Belas

UPTD SPP-SPMA

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 76

- (1) UPTD SPP-SPMA mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pertanian Tanaman Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD SPP-SPMA mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pendidikan dan pengajaran sesuai kurikulum yang ditetapkan;
 - b. melaksanakan pembinaan kepribadian siswa dalam rangka kehidupan sekolah;
 - c. melaksanakan pembinaan kegiatan agribisnis yang meliputi kegiatan swakarya dan wira usaha, Praktek Kerja Usaha (PKU) siswa serta kegiatan unit produksi dalam hubungan kerja sama kemitraan dengan pelaku agribisnis baik pemerintah maupun swasta;
 - d. melaksanakan kerja sama dengan Pemerintah daerah dalam bidang penelitian dan pengembangan pertanian tanaman pangan dan pengabdian masyarakat;
 - e. melaksanakan kegiatan kurikuler berdasarkan kurikulum yang berlaku;
 - f. melaksanakan urusan ketatausahaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain dibidang pendidikan pertanian tanaman pangan dan hortikultura yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 77

- (1) Susunan organisasi UPTD SPP-SPMA, terdiri dari :
- a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD SPP-SPMA sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 78

Kepala UPTD SPP-SPMA mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 79

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh

UPTD STA

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 80

- (1) UPTD STA mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pertanian Tanaman Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD STA mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan STA secara professional;
 - b. memberikan bimbingan teknis maupun misi teknis kepada bawahannya untuk perbaikan operasional STA;
 - c. mendorong dan memacu kinerja masing-masing unit usaha STA;
 - d. memimpin seluruh unit usaha dalam menyusun target usaha yang ingin dicapai;
 - e. mengevaluasi kinerja masing-masing unit usaha setiap bulan; dan
 - f. mengadakan pertemuan koordinasi dengan pihak terkait bilamana dianggap perlu.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 81

- (1) Susunan organisasi UPTD STA, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD STA sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 82

Kepala UPTD STA mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 Ayat (1) dan (2); dan
- b.** memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 83

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan Pegawai;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Satu

UPTD Wilayah Kecamatan

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 84

- (1) UPTD Wilayah Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pertanian Tanaman Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Wilayah Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kegiatan teknis dibidang pertanian;

- b. memberikan rekomendasi untuk emndapatkan perizinan terhadap kegiatan atau usaha pertanian tanaman pangan;
- c. melaksanakan koordinasi program pembangunan pertanian tanaman pangan dan holtikultura kepada Camat, instansi terkait, BPP, PPL, Kepala Desa, Ketua Kelompok / Petani di Kecamatan;
- d. membimbing pelaksanaan usaha tani pertanian tanaman pangan;
- e. menyelenggarakan pelatihan dan sosialisasi, repat teknis pembangunan pertanian tanaman pangan dan holtikultura di kecamatan;
- f. melaksanakan kegiatan survey statistik pertanian tanaman pangan dan holtikultura; dan
- g. pengelolaan urusan UPTD Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura kecamatan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 85

- (1) Susunan organisasi UPTD Wilayah Kecamatan, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Wilayah Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 86

Kepala UPTD Wilayah Kecamatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 87

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;

- b. Menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
- c. Membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Dua

UPTD Rumah Potong Hewan (RPH)

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 88

- (1) UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan RPH;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengembangan RPH;
 - c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian RPH;
 - d. melaksanakan penagihan/pemungutan pajak/retribusi RPH; dan
 - e. menyusun laporan pengelolaan RPH.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 89

- (1) Susunan organisasi UPTD RPH, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD RPH sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 90

Kepala UPTD RPH mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 91

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian,

keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Tiga

UPTD Pasar Ternak dan Pengawasan Ternak

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 92

- (1) UPTD Pasar Ternak dan Pengawasan Ternak mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pasar Ternak dan Pengawasan Ternak mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pengelolaan pasar ternak dan Pengawasan Ternak;
 - b. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pasar ternak dan keluar masuk ternak;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengembangan pasar ternak dan pengawasan ternak;
 - d. melaksanakan penagihan / pemungutan pajak / retribusi pasar ternak dan pengawasan ternak;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan bidang / instansi terkait berkenaan dengan fungsinya; dan
 - f. menyusun laporan pengelolaan Pasar Ternak dan pengawasan ternak.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 93

- (1) Susunan organisasi UPTD Pasar Ternak dan Pengawasan Ternak, terdiri dari :
- a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

- (3) Struktur Organisasi UPTD Pasar Ternak dan Pengawasan Ternak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 94

Kepala UPTD Pasar Ternak dan Pengawasan Ternak mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 95

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
- b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
- c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Empat

UPTD BBI Ikan Lokal Talang Kemulun

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 96

(1) UPTD BBI Ikan Lokal Talang Kemulun mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD BBI Ikan Lokal Talang Kemulun mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan Balai Benih Ikan;
- b. melaksanakan perencanaan, pengembangan BBI;
- c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan BBI;

- d. melaksanakan koordinasi dengan bidang/instansi terkait berkenaan dengan fungsinya;
- e. melaksanakan pengelolaan pajak/retribusi BBI; dan
- f. menyusun laporan pengelolaan BBI.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 97

- (1) Susunan organisasi UPTD BBI Ikan Lokal Talang Kemulun, terdiri dari:
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD BBI Ikan Lokal Talang Kemulun sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 98

Kepala UPTD BBI Ikan Lokal Talang Kemulun mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 99

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Lima

UPTD Pembibitan dan Hijauan Makanan Ternak

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 100

- (1) UPTD Pembibitan dan Hijauan Makanan Ternak mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pembibitan dan Hijauan Makanan Ternak mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan Pembibitan dan HMT;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengembangan Pembibitan dan HMT;
 - c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan Pembibitan dan HMT;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan bidang/instansi terkait berkenaan dengan fungsinya; dan
 - e. menyusun laporan Pembibitan dan HMT.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 101

- (1) Susunan organisasi UPTD Pembibitan dan Hijauan Makanan Ternak, terdiri dari:
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Pembibitan dan Hijauan Makanan Ternak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 102

Kepala UPTD Pembibitan dan Hijauan Makanan Ternak mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 103

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;

- b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
- c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Enam

UPTD PUSKESWAN

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 104

- (1) UPTD PUSKESWAN mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), UPTD PUSKESWAN mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengolahan Pusat Kesehatan Hewan;
 - b. melaksanakan pelayanan kesehatan hewan, konsultasi veteriner dan penyuluhan kesehatan hewan di wilayah kerjanya;
 - c. memantau, mengawasi dan mengamati serta melaporkan bila ada kasus kejadian penyakit;
 - d. menyiapkan data dan informasi tentang penyakit hewan di wilayah kerjanya;
 - e. mengambil, mengamati dan mengirim specimen baik hewan maupun bahan asal hewan;
 - f. melakukan tindakan pertama bila ditemui sesuatu sangkaan / dugaan penyakit zoonosis;
 - g. melaksanakan pengawasan lalu lintas hewan dan bahan asal hewan dipintu masuk Kabupaten Kerinci;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan bidang / instansi terkait dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
 - i. melaksanakan pengelolaan pajak / retribusi yang memberikan Surat Keterangan Dokter Hewan; dan
 - j. menyusun laporan pengelolaan Pusat Kesehatan Hewan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 105

- (1) Susunan organisasi PUSKESWAN, terdiri dari:
 - a. Kepala; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

(3) Struktur Organisasi PUSKESWAN sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 106

Kepala UPTD PUSKESWAN mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 Ayat (1) dan (2); dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 107

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan koordinasi dalam urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, rumah tangga dan ketatalaksanaan serta menyiapkan bahan perencanaan serta evaluasi kegiatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana prasarana;
- b. menyiapkan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan;
- c. membuat rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 108

Kepala SMP dan SMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a merupakan Jabatan Fungsional.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 109

Di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Daerah dapat ditetapkan Jabatan Fungsional tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 110

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.

- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasar atas pertimbangan kebutuhan dan beban kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

ESELONERING, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselonering

Pasal 111

- (1) Kepala UPTD kecuali Kepala SMP, SMA dan SMK merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha SMK merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.b.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha SMP dan SMA merupakan Jabatan Struktural Eselon V.a.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 112

Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 113

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Organisasi maupun dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya.
- (2) Setiap Pimpinan wajib melaksanakan pengawasan melekat pada bawahan yang dipimpin.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 114

Peraturan Bupati ini dievaluasi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan minimal 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan ini ditetapkan dan dilaksanakan.

Pasal 115

- (1) Guna menjamin efisiensi dan efektifitas kinerja UPTD, keberadaan UPTD terus-menerus dilakukan evaluasi.

- (2) Bagi UPTD yang tidak atau kurang dibutuhkan lagi dalam pelaksanaan tugas pelayanan masyarakat, tidak atau kurang diperlukan lagi bagi efektifitas tugas operasional Dinas Daerah yang bersangkutan, maka terhadap UPTD yang bersangkutan oleh Bupati dilakukan perampingan.
- (3) Perampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sebagai berikut :
- a. penghapusan;
 - b. perubahan status dari UPTD menjadi SATGAS; dan
 - c. penggabungan dengan UPTD lain.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 116

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Sungai
Penuh
pada tanggal 11 Januari
2010**

**BUPATI KERINCI,
dto
H. MURASMAN**

**Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 13 Januari 2010**

SEKRETARIS DAERAH KERINCI,

H. DASRA

**BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2010 NOMOR 2**