



SALINAN

GUBERNUR SULAWESI BARAT
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat, perlu membentuk Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Barat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun

2019...

2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 451); dan
6. Peraturan Daerah Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 79) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 115).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat.
2. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah PD yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan adalah PD yang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

8. Unit...

8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasioal dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
9. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta pelayanan administrasi pemerintahan dan pembangunan
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada Pemerintah Daerah.
14. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
15. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA, adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs;
16. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK, adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
17. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah bentuk Satuan Pendidikan khusus yang terintegrasi pada jalur formal untuk jenjang pendidikan dasar sampai dengan pendidikan menengah dalam satu manajemen pengelolaan.
18. Pelaksanaan Pendidikan adalah pelaksanaan urusan perencanaan, pengembangan, penjaminan mutu, supervisi, pembelajaran, pembimbingan, dan konseling.
19. Pelaksanaan Administrasi adalah pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, kepegawaian, pendataan, keuangan, sarana dan prasarana, layanan kesiswaan, layanan keputakaan, layanan keamanan, dan kebersihan.
20. Kepala adalah pemimpin pada PD.
21. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.
22. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

23. Kesatuan...

23. Kesatuan Pengelolaan Hutan yang selanjutnya disingkat KPH adalah wilayah pengelolaan hutan dalam wilayah pengelolaan hutan sesuai fungsi pokok dan peruntukannya yang dapat dikelola secara efisien dan lestari yang melekat pada Dinas Kehutanan Daerah.

BAB II

UPTD

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

UPTD dibentuk pada perangkat daerah sebagai berikut:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah;
- b. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah;
- c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah;
- d. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah;
- f. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah;
- g. Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Daerah;
- h. Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah;
- i. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Daerah;
- j. Dinas Perkebunan Daerah;
- k. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Daerah;
- l. Badan Pendapatan Daerah; dan
- m. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Daerah.

Bagian Kedua

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

UPTD pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri atas:

- a. UPTD...

- a. UPTD Balai Layanan Data dan Teknologi Informasi Pendidikan Kelas A;
- b. UPTD Taman Budaya dan Museum Kelas A; dan
- c. UPTD Satuan Pendidikan.

Paragraf 2

UPTD Balai Layanan Data dan Teknologi Informasi Pendidikan

Pasal 4

- (1) UPTD Balai Layanan Data dan Teknologi Informasi Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Balai Layanan Data dan Teknologi Informasi Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis terkait pengelolaan data dan statistik serta pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPTD Balai Layanan Data dan Teknologi Informasi Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik serta pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan statistik serta pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan;
 - c. pelaksanaan penyebarluasan data dan informasi bidang pendidikan;
 - d. fasilitasi dan pemanfaatan layanan data dan teknologi informasi;
 - e. penyelenggaraan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan terkait pengelolaan layanan data dan teknologi informasi pendidikan;
 - f. penyelenggaraan urusan ketatausahaan UPTD;
 - g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan organisasi UPTD Balai Layanan Data dan Teknologi Informasi Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi;
 - d. Seksi Layanan Data dan Informasi; dan
 - e. Kelompok...

- e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kepala UPTD Balai Layanan Data dan Teknologi Informasi Pendidikan mempunyai tugas mengoordinasikan, mengonsolidasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan pengelolaan data dan statistik serta pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rancangan program dan kegiatan, pengendalian, serta pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan aset UPTD;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD;
 - e. menyiapkan bahan penatausahaan, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan kewenangan.
- (7) Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program/kegiatan Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis terkait pengelolaan dan pemanfaatan teknologi informasi pendidikan;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pemantauan, pengendalian dan evaluasi terkait pengelolaan dan pemanfaatan teknologi informasi pendidikan;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam media pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik daerah;
 - e. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan dan pengembangan model media pembelajaran;
 - f. melaksanakan peningkatan kompetensi pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik terkait pengelolaan dan pemanfaatan teknologi informasi pendidikan;
 - g. melaksanakan penyusunan data pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
 - h. melaksanakan pengelolaan laman website dan media sosial Dinas;
 - i. melaksanakan fasilitasi pembelajaran teknologi informasi dan komunikasi (e-learning) melalui layanan digital;
 - j. melaksanakan...

- j. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan platform atau aplikasi pembelajaran;
 - k. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan platform Rumah Pendidikan dan pemanfaatan platform pembelajaran lainnya;
 - l. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur terkait pengelolaan dan pemanfaatan teknologi informasi pendidikan;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan kewenangan.
- (8) Seksi Layanan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program/kegiatan Seksi Layanan Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis terkait layanan data dan informasi pendidikan;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi terkait layanan data dan informasi pendidikan;
 - d. melaksanakan penyediaan, pengumpulan, serta diseminasi data dan informasi pendidikan;
 - e. melaksanakan kajian, pengelolaan, serta analisis data dan informasi pendidikan;
 - f. melaksanakan layanan publik berbasis elektronik terkait data dan informasi pendidikan;
 - g. melaksanakan pengelolaan pangkalan data dan informasi pendidikan;
 - h. melaksanakan fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan penerimaan peserta didik (murid) baru secara digital (online);
 - i. melaksanakan fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan Asesmen Nasional dan Tes Kemampuan Akademik;
 - j. melaksanakan fasilitasi dan pendampingan layanan Aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik), Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (ARKAS), serta layanan platform data dan informasi pendidikan lainnya;
 - k. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur terkait layanan data dan informasi pendidikan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Layanan Data dan Informasi; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan kewenangan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Balai Layanan Data dan Teknologi Informasi Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3...

Paragraf 3

UPTD Taman Budaya dan Museum

Pasal 5

- (1) UPTD Taman Budaya dan Museum merupakan UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah.
- (2) UPTD Taman Budaya dan Museum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pelestarian seni budaya dan permuseuman serta penyelenggaraan dan pengembangan seni budaya.
- (3) UPTD Taman Budaya dan Museum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pengembangan/pengolahan seni budaya daerah;
 - b. melaksanakan laboratorium dan eksperimentasi seni budaya daerah;
 - c. melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga dinas;
 - d. memfasilitasi kegiatan seni budaya daerah;
 - e. melaksanakan pendataan sanggar seni dan koleksi museum Provinsi Sulawesi Barat; dan
 - f. fungsi Taman Budaya dan Permuseuman Provinsi Sulawesi Barat selaku pelaksana teknis dinas daerah (UPTD) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat ialah, pelaksanaan operasional sebagian kewenangan dinas dalam bidang pengembangan/pengolahan, pusat dokumentasi, etalase dan informasi seni budaya daerah.
- (4) UPTD Taman Budaya dan Museum, terdiri atas :
 - a. kepala UPTD;
 - b. subbagian tata usaha;
 - c. seksi pelestarian seni budaya dan permuseuman;
 - d. seksi penyelenggaraan dan pengembangan seni budaya; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (5) Kepala UPTD Taman Budaya dan Museum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pengkajian dan penatan, serta penyajian dan layanan edukasi taman budaya dan museum.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - a. menyiapkan...

- a. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Pelestarian Seni Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melakukan pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian seni budaya daerah;
 - b. melaksanakan promosi dan pameran seni budaya;
 - c. memfasilitasi bimbingan informasi koleksi museum untuk pelajar, mahasiswa, dan masyarakat;
 - d. bekerjasama dengan dunia usaha dan instansi terkait dalam menyebarluaskan informasi dan promosi museum;
 - e. melaksanakan pendataan sanggar seni dan koleksi museum;
 - f. penelitian, pengumpulan, pengelolaan dan penyajian koleksi museum; dan
 - g. menyimpan dan melestarikan koleksi museum yang memenuhi persyaratan.
- (8) Seksi Penyelenggaraan dan Pengembangan Seni Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas:
- a. membangun dan menumbuh kembangkan ekspresi, apresiasi, kreasi dan inovasi para pelaku seni dan masyarakat terhadap keragaman seni budaya bangsa;
 - b. menciptakan jaringan informasi budaya dalam perkembangan teknologi, untuk menjadikan seni budaya sebagai potensi kekayaan warisan budaya bangsa menuju industri kreatif yang maju dan berdaya saing;
 - c. melakukan pengkajian, penggalian dan pelestarian kesenian daerah;
 - d. melakukan penyebar luasan informasi kesenian daerah;
 - e. melaksanakan festival dan dan pertunjukan seni budaya; dan
 - f. melaksanakan pengembangan seni budaya.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Taman Budaya dan Museum sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 4

UPTD Satuan Pendidikan

Paragraf 4...

Pasal 6

- (1) UPTD Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, merupakan UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas mengelola pendidikan menengah atas, pendidikan kejuruan dan pendidikan khusus.
- (3) UPTD Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekolah Menengah Atas (SMA);
 - b. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK); dan
 - c. Sekolah Luar Biasa (SLB).

Paragraf 5

Sekolah Menengah Atas

Pasal 7

- (1) UPTD Sekolah Menengah Atas (SMA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas mengelola pendidikan umum melalui 3 (tiga) tingkatan kelas yang terdiri atas:
 - a. Kelas 10 (sepuluh);
 - b. Kelas 11 (sebelas); dan
 - c. Kelas 12 (dua belas)
- (2) UPTD Sekolah Menengah Atas (SMA) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendidikan;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, komite sekolah, dan/atau masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan administrasi.
- (3) UPTD Sekolah Menengah Atas (SMA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
- (4) Kepala UPTD Sekolah Menengah Atas (SMA) sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, adalah pemimpin satuan pendidikan yang melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan dan tenaga kependidikan pengembangan . . .

- (5) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling banyak 4 (empat) orang yang melaksanakan tugas di bidang akademik, kesiswaan, hubungan masyarakat serta sarana prasarana dan administrasi pada Satuan Pendidikan
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya
- (7) Struktur Organisasi UPTD Sekolah Menengah Atas (SMA) sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 7

UPTD Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Pasal 8

- (1) UPTD Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas mengelola pendidikan kejuruan melalui 3 (tiga) atau 4 (empat) tingkatan kelas yang terdiri atas:
 - a. Kelas 10 (sepuluh);
 - b. Kelas 11 (sebelas);dan
 - c. Kelas 12 (dua belas) dan/atau 13 (tiga belas).
- (2) UPTD Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendidikan;
 - b. pengelolaan hasil praktek pembelajaran;
 - c. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, masyarakat, Komite Sekolah, dunia usaha dan dunia industri, dan/atau asosiasi profesi;
 - d. pelaksanaan pengujian kompetensi profesi peserta didik sesuai kewenangan; dan
 - e. pelaksanaan administrasi.
- (3) UPTD Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala;dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
- (4) Kepala UPTD Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, adalah pemimpin satuan pendidikan yang mempunyai tugas melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan.
- (5) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling banyak 4 (empat) orang yang melaksanakan tugas yang membidangi akademik, kesiswaan, hubungan dunia usaha

(5) Wakil . . .

dan dunia industri serta sarana prasarana dan administrasi pada Satuan Pendidikan

- (6) Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya
- (7) Struktur Organisasi UPTD Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 8

Sekolah Luar Biasa (SLB)

Pasal 9

- (1) UPTD Sekolah Luar Biasa (SLB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas mengelola pendidikan khusus melalui 12 (dua belas) tingkatan kelas yang merupakan gabungan SDLB, SMPLB dan SMALB.
- (2) UPTD Sekolah Luar Biasa (SLB) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendidikan;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, masyarakat, Komite Sekolah dan/atau masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan administrasi.
- (3) UPTD Sekolah Luar Biasa (SLB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana
- (4) Kepala UPTD Sekolah Luar Biasa (SLB) sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, adalah pemimpin satuan pendidikan yang mempunyai tugas melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan
- (5) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling banyak mempunyai 3 (tiga) orang yang membidangi akademik, kesiswaan, serta hubungan masyarakat, sarana prasarana dan administrasi pada Satuan Pendidikan
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(7) Struktur . . .

- (7) Struktur Organisasi UPTD Sekolah Luar Biasa (SLB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Bagian Ketiga

Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah

Pasal 10

UPTD pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri atas:

- a. UPTD Laboratorium Kesehatan Masyarakat Kelas A;
- b. UPTD Pengelola Darah Kelas B; dan
- c. UPTD RSUD Kelas C.

Paragraf 1

UPTD Laboratorium Kesehatan Masyarakat

Pasal 11

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Masyarakat Kelas A, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, merupakan UPTD Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Laboratorium Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan laboratorium kesehatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah.
- (3) UPTD Laboratorium Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pemeriksaan spesimen klinik;
 - c. pelaksanaan pengujian sampel;
 - d. pelaksanaan surveilans penyakit dan faktor risiko kesehatan berbasis laboratorium serta respon kejadian luar biasa, wabah dan bencana ;
 - e. pelaksanaan pengelolaan dan analisis data laboratorium;
 - f. pelaksanaan komunikasi dengan pemangku kepentingan;

g. pelaksanaan...

- g. pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya manusia;
 - h. pelaksanaan pengelolaan logistik khusus laboratorium;
 - i. pelaksanaan penjaminan mutu laboratorium;
 - j. pelaksanaan pengoordinasian jejaring laboratorium kesehatan;
 - k. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga/institusi nasional dan/ atau internasional;
 - l. pelaksanaan pengelolaan biobank dan/atau biorepositori;
 - m. pelaksanaan analisis masalah kesehatan masyarakat berbasis laboratorium;
 - n. pengelolaan data dan informasi;
 - o. pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - p. pelaksanaan urusan administrasi UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat
- (4) Susunan Organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan dan Mutu; dan
 - d. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (5) Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan dan mutu laboratorium kesehatan masyarakat.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Seksi Pelayanan dan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja program pelayanan dan mutu laboratorium kesehatan masyarakat
 - b. melaksanakan

- b. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan dan mutu laboratorium
 - c. melaksanakan surveilans kesehatan berbasis laboratorium;
 - d. menganalisis masalah kesehatan masyarakat dan /atau lingkungan;
 - e. melaksanakan penilaian dan respon cepat, dan kewaspadaan dini untuk penanggulangan kejadian luar biasa /wabah atau bencana lainnya;
 - f. melaksanakan sistem rujukan laboratorium;
 - g. mengatasi masalah yang timbul dalam pelayanan dan mutu laboratorium;
 - h. mengukur, menganalisis dan melaporkan Indikator Nasional Mutu Laboratorium
 - i. melaksanakan dan memantau pemantapan mutu internal dan eksternal .
 - j. melaksanakan penyelenggaraan manajemen risiko
 - k. melaksanakan penyelenggaraan biosafety dan biosecurity
 - l. melaksanakan penyelenggaraan keselamatan pasien
 - m. melaksanakan penyelenggaraan PPI
 - n. melaksanakan penyelenggaraan K3
 - o. melaksanakan penyelenggaraan Audit Internal
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (9) Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Paragraf 2

UPTD Pengelola Darah Kelas B

Pasal 12

- (1) UPTD Pengelola Darah Kelas B, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, merupakan UPTD Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Pengelola Darah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Provinsi Sulawesi Barat untuk melaksanakan pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pendonor darah, penyediaan darah dan pendistribusian darah.
- (3) UPTD Pengelola Darah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun . . .

- a. menyusun perencanaan kebutuhan darah;
 - b. melakukan pengerahan dan pelestarian pendonor darah;
 - c. melakukan penyediaan darah dan komponen darah;
 - d. melakukan pendistribusian darah;
 - e. melakukan pelacakan penyebab reaksi transfusi atau kejadian ikutan akibat transfusi darah;
 - f. melakukan pemusnahan darah yang tidak layak pakai;
 - g. menyediakan darah pendonor;
 - h. melakukan pembinaan teknis dan pemantauan kualitas pelayanan darah tingkat kabupaten/kota;
 - i. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan;
 - j. pusat rujukan tingkat provinsi untuk pelayanan transfusi darah yang melayani rujukan pemeriksaan, rujukan pengetahuan, rujukan informasi dan data, pusat penelitian dan pengembangan dalam penapisan teknologi
- (4) UPTD Pengelola Darah terdiri atas :
- a. Kepala UPTD Pengelola Darah;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional dan Pelaksana
- (5) Kepala UPTD Pengelola Darah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas:
- a. menetapkan kebijakan teknis dan rencana kerja UPTD;
 - b. menentukan pola dan tata cara kerja;
 - c. memimpin pelaksanaan kegiatan teknis UPTD;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan UPTD.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kegiatan teknis administrasi
 - b. melaksanakan fungsi koordinasi
 - c. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi administrasi
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Struktur Organisasi UPTD Pengelola Darah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Paragraf 3

UPTD Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 13

- (1) UPTD RSUD C, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, merupakan UPTD khusus Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian, dipimpin oleh seorang direktur
- yang...

yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) UPTD RSUD mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna menyelenggarakan upaya kesehatan secara berdaya guna dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya pelayanan yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif serta melaksanakan upaya rujukan
- (3) UPTD RSUD dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan RSUD;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis penyelenggaraan pelayanan penunjang medik;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan dan penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kesehatan;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan sumber daya manusia RSUD;
 - f. penyelenggaraan pelayanan rujukan; dan
 - g. penyelenggaraan administrasi umum dan administrasi keuangan.
- (4) UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Pelayanan;
 - d. Bidang Penunjang;
 - e. Bidang Perencanaan dan Pengembangan; dan
 - f. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 14

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan rujukan dengan menyusun rumusan kebijakan, memimpin, membina, membimbing, mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15...

Pasal 15

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, keuangan, aset dan kerumahtanggaan.
- (2) Bagian tata usaha terdiri dari:
 - a. Subbagian Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum, Rumah Tangga dan Aset.

Pasal 16

Subbagian Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia RSUD;
- b. melaksanakan kegiatan program administrasi kepegawaian, pembinaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia RSUD;
- c. melaksanakan perencanaan dan kegiatan untuk peningkatan kesejahteraan pegawai;
- d. melaksanakan pembinaan karier pegawai RSUD;
- e. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan kepegawaian, pembinaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia RSUD;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia RSUD;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia RSUD;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. penyusunan bahan kegiatan untuk peningkatan kesejahteraan; dan
- k. penyusunan bahan kebijakan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 17...

Pasal 17

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan target pendapatan RSUD;
- b. melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan administrasi keuangan, meliputi kegiatan anggaran dan pendapatan belanja rumah sakit, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi dan mobilisasi dana;
- c. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan program administrasi keuangan, meliputi kegiatan anggaran dan pendapatan belanja rumah sakit, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi dan mobilisasi dana;
- d. melaksanakan verifikasi dan akuntansi laporan keuangan, pembukuan dan pencatatan keuangan RSUD;
- e. melaksanakan penyiapan dan penyajian laporan keuangan Rumah Sakit;
- f. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program administrasi keuangan, dan tindaklanjut hasil pemeriksaan;
- g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

Pasal 18

Subbagian Umum, Rumah Tangga Dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kegiatan umum, rumah tangga dan aset, meliputi keprotokoleran, rancangan pengaturan di bidang perumahan-sakitan, hukum, hubungan masyarakat dan kerumahtanggaan;
- b. melaksanakan kegiatan program umum, rumah tangga meliputi kegiatan keprotokoleran, rancangan peraturan di bidang perumahan-sakitan, hukum, hubungan masyarakat dan pengembangan kelembagaan RSUD;
- c. melaksanakan kegiatan pengelolaan aset RSUD;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat dan ekspedisi;
- e. koordinasi, pengaturan keamanan, ketertiban dan kebersihan RSUD; dan
- f. penelaahan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan dan perumahan-sakitan.

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian

bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengelolaan kegiatan di bidang pelayanan medik, bidang keperawatan, bidang pengawasan dan pengendalian mutu pelayanan.

- (2) Bidang pelayanan, terdiri dari:
- a. Subbidang Pelayanan Medik; dan
 - b. Subbidang Keperawatan.

Pasal 20

Subbidang Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan medik;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan mutu dan etika pelayanan medik;
- c. melaksanakan penyiapan dan pengaturan kebutuhan peralatan pelayanan medik;
- d. melaksanakan penyiapan dan penyusunan petunjuk teknis pada pelayanan medik;
- e. melaksanakan pembinaan mutu dan etika pelayanan medik;
- f. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan program pelayanan medik;
- g. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medik;
- h. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi penggunaan fasilitas pelayanan medik;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan medik;
- j. melaksanakan koordinasi dengan satuan unit kerja lingkup Rumah Sakit;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

Pasal 21

Subbidang keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program pelayanan keperawatan dan pengendalian mutu;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kerja tenaga keperawatan baik jumlah maupun kualifikasi tenaga keperawatan;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan kebutuhan peralatan keperawatan sesuai kebutuhan pelayanan;
- d. melaksanakan kegiatan program pelayanan keperawatan dan pengendalian mutu;
- e. melaksanakan pemberian bimbingan, pembinaan keperawatan sesuai standar dalam penerapan prosedur tetap dan Standar

Operasional ...

Operasional Prosedur (SOP) dalam pelayanan keperawatan;

- f. melaksanakan pengawasan, pemantauan serta evaluasi terhadap asuhan keperawatan, penerapan standar keperawatan protap, SOP, peralatan keperawatan dan kinerja tenaga keperawatan;
- g. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan dan pengendalian mutu;
- h. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program asuhan keperawatan;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

Pasal 22

- (1) Bidang penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan kebijakan pembinaan dan pengelolaan di bidang penunjang medik, bidang penunjang non medik di Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Bidang penunjang terdiri dari:
 - a. subbidang penunjang medik; dan
 - b. subbidang penunjang non medik.

Pasal 23

- (1) Subbidang penunjang medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kebutuhan pelayanan penunjang medik.
- (2) Subbidang penunjang medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - b. penyusunan bahan perencanaan pengembangan mutu pelayanan penunjang medik;
 - c. melaksanakan penyiapan dan penyusunan petunjuk teknis pada fasilitas penunjang medik;
 - d. melaksanakan kegiatan program di subbidang pelayanan medik;
 - e. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengembangan rekam medik;
 - f. melaksanakan pembinaan mutu dan etika pelayanan pada fasilitas penunjang medik;
 - g. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan program pelayanan penunjang medik;

h. melaksanakan...

- h. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program pelayanan penunjang medik; dan
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan.

Pasal 24

Subbidang penunjang non medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan penunjang non medik;
- b. melaksanakan penyiapan dan penyusunan petunjuk teknis pada fasilitas penunjang penunjang non medik;
- c. melaksanakan kegiatan program di bidang pelayanan penunjang non medik;
- d. melaksanakan pembinaan mutu dan etika pelayanan pada fasilitas penunjang non medik;
- e. melaksanakan penyiapan dan pengaturan kebutuhan peralatan penunjang non medik;
- f. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan program pelayanan penunjang non medik;
- g. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program pelayanan penunjang non medik;
- h. melaksanakan pemantauan, pengawasan, evaluasi penggunaan fasilitas penunjang non medik;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- j. melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan data sarana, prasarana dan alat kesehatan RSUD; dan
- k. melaksanakan kegiatan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS).

Pasal 25

- (1) Bidang perencanaan dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan kebijakan pembinaan dan pengelolaan kegiatan program, evaluasi, pengembangan, data dan informasi.
- (2) Bidang perencanaan dan pengembangan terdiri dari:
 - a. subbidang program dan pelaporan; dan
 - b. subbidang pengembangan, data dan informasi.

Pasal 26

Subbidang program dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan...

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan RSUD;
- b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kerja tahunan, rencana jangka menengah dan rencana jangka panjang rumah sakit;
- c. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan laporan RSUD;
- d. melaksanakan audit dan dokumentasi mutu program, aktivitas pelayanan dan performance kinerja;
- e. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan rumah sakit;
- f. melaksanakan penyiapan bahan/data dan penyusunan LAKIP;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan program dan pelaporan RSUD;
- h. melaksanakan kegiatan dan monitoring pelaksanaan kegiatan program dan pelaporan RSUD; dan
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

Pasal 27

Subbidang pengembangan, data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sub bidang pengembangan, data dan informasi;
- b. melaksanakan penyusunan bahan dan kajian perencanaan pengembangan sarana dan prasarana pelayanan rumah sakit;
- c. melaksanakan penyusunan bahan dan kajian perencanaan pengembangan layanan dan kelas rumah sakit;
- d. melaksanakan pengembangan dan evaluasi Reformasi Birokrasi, Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan sistem inovasi;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan kajian kerjasama dengan pihak lain;
- f. melaksanakan pengembangan teknologi informasi dan pengelolaan data RSUD; dan
- g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

Pasal 28

Struktur Organisasi UPTD RSUD Regional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian...

Bagian Keempat
Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 29

UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri atas:

- a. UPTD Laboratorium Pengujian Mutu Kelas A;
- b. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kelas A; dan
- c. UPTD Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) Regional Kelas A

Paragraf 2

UPTD Laboratorium Pengujian Mutu

Pasal 30

- (1) UPTD Laboratorium Pengujian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a merupakan UPTD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Laboratorium Pengujian Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan kebijakan teknis dalam rangka pembinaan dan fasilitasi UPTD Laboratorium Pengujian Mutu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah.
- (3) UPTD Laboratorium Pengujian Mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan pembinaan organisasi dan tatalaksana lingkup UPTD;
 - b. penyusunan program pelaksanaan kegiatan;
 - c. pelaksanaan pemungutan retribusi bidang Pengujian Mutu Bahan Konstruksi untuk pendapatan asli pemerintah daerah provinsi sulawesi barat;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan umum, urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD, keuangan, kepegawaian serta penyiapan bahan data;
 - e. melaksanakan kegiatan penyewaan alat dan kalibrasi alat;
 - f. melaksanakan kegiatan swakelola, publikasi, peningkatan SDM, dan MOU dengan pihak terkait;
 - g. melaksanakan...

- g. melaksanakan kegiatan pengujian serta membuat hasil uji
 - h. melaksanakan kebijakan manual mutu dan prosedur ISO 17025 tahun 2017
- (4) UPTD Laboratorium Pengujian Mutu, terdiri atas :
- a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengujian;
 - d. Seksi Pelayanan Mutu; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (5) Kepala UPTD Laboratorium Pengujian Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan administrasi UPTD Laboratorium Pengujian Mutu.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf;
 - g. melaksanakan kebijakan manual mutu dan prosedur ISO 17025 tahun 2017; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (7) Seksi Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan seksi pengujian;
 - b. menyiapkan bahan dan sarana pengujian laboratorium dan bahan konstruksi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur kegiatan pelayanan pengujian dan analisis laboratorium;
 - d. memberikan pelayanan pengujian laboratorium contoh/sampel uji dari masyarakat/instansi pemerintah/swasta;
 - e. melaksanakan pengambilan contoh/sampel bahan pengujian dan bahan analisa, menyimpan dan mengamankan;

f. menghimpun...

- f. menghimpun, mengidentifikasi dan mencatat contoh/sampel bahan yang akan dilakukan pengujian;
 - g. melaksanakan pengujian dan analisa laboratorium terhadap contoh/sampel yang telah di data;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan hasil pengujian dan analisa laboratorium;
 - i. melaksanakan evaluasi terhadap hasil pengujian dan analisa laboratorium;
 - j. menyiapkan bahan serta melaksanakan perawatan/pemeliharaan dan kalibrasi sarana pengujian laboratorium;
 - k. menyiapkan bahan penyusun petunjuk teknis standar keselamatan dan kesehatan pengujian dan analisa dalam laboratorium;
 - l. menyiapkan bahan menyusun laporan kinerja pelaksanaan pengujian dan analisa laboratorium;
 - m. merencanakan dan menyusun peta bahan bangunan potensial dan mengidentifikasi sumber bahan bangunan lokal, bahan bangunan hasil industri;
 - n. melaksanakan kebijakan manual mutu dan prosedur ISO 17025 tahun 2017;
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain dari pimpinan.
- (8) Seksi Pelayanan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan dan materi kegiatan standarisasi dan pengujian mutu kepada kepala UPTD Laboratorium Pengujian Mutu Bahan Konstruksi;
 - b. menyusun dan mengusulkan rencana kerja, TOR dan RAB serta kelengkapan administrasi lainnya untuk pengadaan barang dan jasa pada lingkup UPTD Laboratorium Pengujian Mutu;
 - c. melakukan edukasi, promosi dan publikasi SNI di bidang bahan bangunan material lokal atau industri, sumber daya air, konstruksi dan struktur bangunan, Jalan dan jembatan;
 - d. melakukan uji petik pasca konstruksi pekerjaan pada lingkup dinas pekerjaan umum dan penataan ruang Daerah seperti hammer test, coredril, tes pit dan sebagainya untuk mengetahui mutu pelaksanaan pekerjaan atas perintah kepala dinas PUPRD;
 - e. merencanakan, menyusun dan melakukan uji petik material lokal hasil identifikasi pengujian, melakukan trial mix lapangan, melakukan coredril, hammer test dan test pit lainnya;
 - f. merencanakan dan, menyusun pelatihan peningkatan Sumber Daya Manusia UPTD Laboratorium Pengujian Mutu, baik secara langsung maupun dengan mengutus ASN/Non ASN tersebut ketempat pelatihan lainnya;
 - g. melakukan pelayanan kalibrasi alat-alat pengujian;
 - h. melakukan pelayanan penyewaan alat laboratorium;
 - i. merencanakan...

- i. merencanakan, menyusun dan melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya yang terkait, baik berupa MOU Kerja sama operasional maupun alih pengetahuan dan teknologi;
 - j. melaksanakan kebijakan manual mutu dan prosedur ISO 17025 tahun 2017;
 - k. penyusunan laporan pelayanan mutu sesuai dengan perjanjian kinerja pada tahun berjalan;
 - l. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Pengujian Mutu sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kelas A

Pasal 31

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b, merupakan UPTD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pemeliharaan Rutin, Pemeliharaan Berkala dan Perawatan/perbaikan Jalan dan Jembatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (3) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan UPTD pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan dan pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan nasional dan provinsi;
 - c. pelaksanaan koordinasi peralatan serta bahan jalan dan jembatan;
 - d. menyusun program pemeliharaan/rehabilitasi peningkatan pembangunan jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan pengaturan dan pemeliharaan peralatan;
 - f. pelaksanaan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala dan tahunan; dan
 - g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD.
- (4) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pemeliharaan Peralatan;
 - d. Seksi...

- d. Seksi Pemeliharaan Jalan; dan
- e. kelompok jabatan fungsional dan Jabatan pelaksana
- (5) Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pemeliharaan peralatan dan pemeliharaan jalan.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Pemeliharaan Peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program penanganan pemeliharaan peralatan dan bahan;
 - b. menyusun program operasional penggunaan dan pengendalian peralatan dan bahan;
 - c. menyusun menyimpan, kebutuhan dan mendistribusikan bahan jalan;
 - d. membuat laporan penggunaan peralatan;
 - e. mendata, mengevaluasi kondisi peralatan setiap triwulan;
 - f. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas, dan pemberian saran-saran pertimbangan kepada kepala UPTD sebagai bahan penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - g. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.
- (8) Seksi Pemeliharaan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - c. melaksanakan peningkatan fungsi jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan pengawasan pembangunan jaringan jalan dan jembatan;

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan penyusunan pelaporan, monitoring dan evaluasi kegiatan sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan seksi pembangunan jalan dan jembatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Pemeliharaan jalan dan Jembatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 4

UPTD Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) Regional

Pasal 32

- (1) UPTD Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) Regional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c merupakan UPTD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) Regional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang yang bersifat pelaksanaan dari Dinas dalam penyediaan air dan pengelolaan air minum.
- (3) UPTD Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) Regional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoperasian Sistem Penyediaan Air Minum melalui unit-unit Sistem Penyediaan Air Minum yang telah dibangun dan yang akan dibangun kemudian;
 - b. peningkatan dalam penguatan kelembagaan UPTD Sistem Pengelolaan Air Minum Dinas guna mendorong meningkatkan profesionalisme Sumber Daya Manusia yang pada akhirnya Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat;
 - c. melaksanakan Pembinaan Teknis berupa fasilitasi penyusunan Norma Standar Pedoman Manual Penyediaan Air Minum maupun fasilitasi bantuan fisik terutama untuk masyarakat yang bermukim di daerah yang kesulitan mendapat air minum;
 - d. pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan layanan air minum yang memenuhi syarat kualitas, kuantitas dan kontinuitas;
 - e. percepatan pembangunan dan optimalisasi pengelolaan pelayanan air minum di Provinsi;
 - f. perluasan jaringan pelayanan air minum;

g. peningkatan...

- g. peningkatan efisiensi pelayanan air minum di Provinsi;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - i. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) UPTD Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) Regional, terdiri atas :
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan;
 - d. Seksi Monitoring dan evaluasi; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kepala UPTD Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) Regional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional sistem penyediaan air minum dan pengelolaan air minum.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD
 - d. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum di bidang air minum;
 - e. melakukan evaluasi rutin, terjadwal (triwulan, semester) dan mendalam terhadap seluruh kegiatan yang berada dalam lingkup tugasnya, mengetahui berbagai permasalahan dan mencari solusi permasalahan;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. melaksanakan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (7) Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja seksi penyediaan dan pemeliharaan;
 - b. menyusun Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Rutin, swakelola dan kegiatan pengadaan barang jasa penyediaan air minum dan kerjasama operasional dengan pihak lain;
 - c. melaksanakan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - d. merencanakan dan menyusun peta bahan potensial daerah kab/kota;

e. melaksanakan...

- e. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan bahan penyediaan air minum;
 - f. melakukan pemeliharaan penyediaan air minum di lapangan;
 - g. melaksanakan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan layanan air minum yang memenuhi syarat kualitas, kuantitas dan kontinuitas;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - i. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (8) Seksi Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja seksi monitoring dan evaluasi;
 - b. melaksanakan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - c. melaksanakan pengawasan sistem penyediaan air minum;
 - d. melaksanakan penyusun pelaporan, monitoring dan evaluasi kegiatan sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) Regional sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 33

UPTD pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d adalah UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak Kelas A

Paragraf 2...

Paragraf 2

UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak Kelas A

Pasal 34

- (1) UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, merupakan UPTD Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional di wilayah kerjanya dalam memberikan layanan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya.
- (3) UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaduan masyarakat;
 - b. penjangkauan korban;
 - c. pengelolaan kasus;
 - d. penampungan sementara;
 - e. pelaksanaan mediasi; dan
 - f. pendampingan korban
- (4) UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengaduan;
 - d. Seksi Tindak lanjut; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (5) Kepala UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional perlindungan perempuan dan anak.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
 - b. melaksanakan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan administrasi sumber daya manusia;
 - d. melaksanakan ketatausahaan dan pencatatan data korban;
 - e. melaksanakan kerumahtanggaan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

(7) Seksi...

- (7) Seksi Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
 - a. melakukan penerimaan dan klarifikasi pengaduan masyarakat;
 - b. melakukan penjangkauan korban yang dilaporkan secara tidak langsung;
 - c. melakukan pengelolaan kasus;
 - d. melindungi korban di penampungan sementara; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan
- (8) Seksi Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan mediasi;
 - b. melakukan pendampingan hukum pada saat proses diversi, restitusi dan pendampingan pada saat proses peradilan, serta bantuan hukum lainnya;
 - c. melakukan pendampingan korban dalam upaya pemulihan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima

Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 35

UPTD pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e adalah UPTD Balai Latihan Kerja Kelas A.

Paragraf 2

UPTD Balai Latihan Kerja Kelas A

Pasal 36

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 merupakan UPTD Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) UPTD...

- (2) UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional program dan evaluasi, serta penyelenggaraan dan pemasaran pelatihan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah.
- (3) UPTD Balai Latihan Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, program dan anggaran dibidang pelatihan kerja;
 - b. pengkoordiniran pelatihan dan uji kompetensi dibidang pelatihan kerja;
 - c. pelayanan konsultasi, promosi dan pemasaran serta kerja sama kelembagaan dibidang pelatihan kerja;
 - d. evaluasi dan penyusunan laporan dibidang pelatihan kerja;
 - e. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan dan rumah tangga balai;
 - f. penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan pelatihan tenaga kerja;
 - h. pelaksanaan uji kompetensi tenaga kerja;
 - i. pelaksanaan evaluasi program pelatihan kerja, pemasaran, uji kompetensi, kerja sama kelembagaan dan penyusunan laporan; dan
 - j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD.
- (4) UPTD Balai Latihan Kerja , terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Program dan Evaluasi;
 - d. Seksi Penyelenggaraan dan Pemasaran Pelatihan;dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (5) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional program dan evaluasi, serta penyelenggaraan dan pemasaran pelatihan ketenagakerjaan.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;

f. menyiapkan...

- f. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Program dan Evaluasi bagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. penyiapan dan penyusunan rencana dan program pelatihan dan penyuluhan meliputi megidentivikasi kebutuhan, menyiapkan rencna administrasi kegiatan pelatihan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan, fasilitas rekrutmen dan seleksi perangkat keras dan lunak (hard ware and soft ware) pelatihan;
 - c. memberikan petunjuk tehnis kepada peserta pelatihan;
 - d. memberikan informasi dan konsultasi pelatihan penempatan lulusan sesuai rencana dan kebutuhan pengguna Tenaga Kerja; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Seksi Penyelenggaraan dan Pemasaran Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan pelatihan;
 - b. memasyarakatkan kualitas dan produktivitas alumni Pelatihan
 - c. melaksanakan terbentuknya strategi produk pasar dan penentuan daerah dimana inovasi akan diarahkan untuk melaksanakan strategi ini; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keenam

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 37

UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, terdiri atas:

- a. UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup Kelas A;
- b. UPTD Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Kelas A;

c. UPTD...

- c. UPTD KPH Pasangkayu dan Lariang Kelas A;
- d. UPTD KPH Sarudu dan Karossa Kelas A;
- e. UPTD KPH Budong-budong Kelas A;
- f. UPTD KPH Karama Kelas A;
- g. UPTD KPH Bonehau Kalumpang dan Mamasa Barat Kelas A;
- h. UPTD KPH Malunda Kelas A;
- i. UPTD KPH Mapilli Kelas A; dan
- j. UPTD KPH Mamasa Timur dan Mamasa Tengah Kelas A

Paragraf 2

UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup Kelas A

Pasal 38

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, huruf a merupakan UPTD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan dan melaksanakan standar operasional prosedur laboratorium lingkungan.
- (3) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program/kegiatan dibidang laboratorium lingkungan;
 - b. penyediaan data kualitas lingkungan yang akurat dan valid yang dipergunakan untuk memonitor pencemaran lingkungan disuatu wilayah dan sebagai alat bukti penegakan hukum lingkungan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD.
- (4) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengendalian Mutu;
 - d. Seksi Pengujian; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (5) Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas

melaksanakan kegiatan teknis operasional laboratorium lingkungan.

- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
 - a. merencanakan kegiatan seksi Pengendalian Mutu laboratorium lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
 - c. mengelola limbah laboratorium;
 - d. menjaga keselamatan kerja;
 - e. melaksanakan pendokumentasian sistem manajemen mutu laboratorium;
 - f. menangani pengaduan hasil pengujian;
 - g. melaksanakan dan menjaga standar kompetensi dan objektifitas personel UPTD;
 - h. menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi, akreditasi UPTD; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Seksi Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
 - a. merencanakan kegiatan seksi Pengujian laboratorium lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan Kimia;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengelola sampel pengujian;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang pengelola sampel pengujian; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(9) Struktur...

- (9) Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

UPTD Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Kelas A

Pasal 39

- (1) UPTD Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b, merupakan UPTD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang pelaksanaan pengelolaan Limbah B3.
- (3) UPTD Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan program/kegiatan di bidang pengelolaan Limbah B3;
 - pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 - pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD
- (3) UPTD Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, terdiri atas:
- Kepala UPTD;
 - Subbagian Tata Usaha;
 - Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - Seksi Penjamin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional Dan Jabatan Pelaksana.
- (4) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pengelolaan limbah B3
- (5) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas:
- menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan...

- d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (6) Seksi pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. melakukan pelayanan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - f. melakukan pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - g. melakukan pelayanan penyimpanan, pemusnahan, penguburan, dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - h. menyiapkan bahan dan melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - i. melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - j. melakukan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala seksi pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Penjamin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi penjamin pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan...

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi penjamin pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan teknis pelayanan uji kelayakan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun dan perawatan serta pemeliharaan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - g. melakukan pelayanan uji kelayakan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun dan perawatan serta pemeliharaan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - h. melakukan fasilitasi teknis pelayanan uji kelayakan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun dan perawatan serta pemeliharaan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - i. melakukan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala seksi penjamin pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 4

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan

Pasal 40

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c sampai dengan huruf j merupakan UPTD Dinas Lingkungan dan Kehutanan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD KPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan Hutan, melaksanakan koordinasi perencanaan pengelolaan

Hutan...

Hutan, fasilitasi implementasi kebijakan di bidang lingkungan hidup dan Kehutanan, fasilitasi penataan Kawasan hutan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pengawasan dan pengendalian atas kegiatan pengelolaan hutan di KPH pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah .

- (3) UPTD KPH dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan Hutan yang dituangkan dalam dokumen rencana pengelolaan Hutan jangka panjang dan rencana pengelolaan Hutan jangka pendek;
 - b. melaksanakan koordinasi perencanaan pengelolaan Hutan dengan pemegang Perizinan Berusaha, pemegang persetujuan penggunaan dan Pelepasan Kawasan Hutan serta pengelola Perhutanan Sosial;
 - c. melaksanakan fasilitasi implementasi kebijakan di bidang lingkungan hidup dan Kehutanan yang meliputi inventarisasi Hutan, Pengukuhan Kawasan Hutan, Penatagunaan Kawasan Hutan dan penyusunan rencana Kehutanan; rehabilitasi Hutan dan reklamasi; Pemanfaatan Hutan dan Penggunaan Kawasan Hutan; dan perlindungan dan pengamanan Hutan, pengendalian kebakaran Hutan dan lahan, mitigasi ketahanan bencana dan perubahan iklim.
 - d. melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis, pendampingan, dan pembinaan kelompok tani Hutan dalam mendukung kegiatan Perhutanan Sosial;
 - e. melaksanakan fasilitasi Penataan Kawasan Hutan dalam rangka Pengukuhan Kawasan Hutan dan Penataan Kawasan Hutan dalam rangka Pemanfaatan Kawasan Hutan;
 - f. melaksanakan fasilitasi pertumbuhan investasi, pengembangan industri, dan pasar untuk mendukung pemulihan ekonomi nasional;
 - g. melaksanakan fasilitasi kegiatan dalam rangka ketahanan pangan dan energi;
 - h. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan Hutan;
 - j. melaksanakan Pengawasan dan pengendalian atas kegiatan pengelolaan Hutan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di wilayah kerjanya.
- (4) UPTD KPH, terdiri atas :
- a. kepala UPTD;
 - b. subbagian tata usaha;
 - c. seksi perencanaan dan pemanfaatan hutan;

d. seksi...

- d. seksi perlindungan, rehabilitasi hutan dan lahan serta pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana
- (5) Kepala UPTD KPH sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas:
- a. menetapkan rencana dan program kerja;
 - b. menyelenggarakan koordinasi penetapan kebijakan teknis;
 - c. mengoordinasikan kegiatan dengan instansi terkait;
 - e. mengoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas;
 - f. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - g. mengarahkan dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - h. membina bawahan untuk meningkatkan kualitas dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas;
 - i. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. melaksanakan pembinaan umum di bidang perencanaan, pemanfaatan hutan, perlindungan, rehabilitasi hutan dan lahan serta pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja KPH berdasarkan kebijakan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kondisi obyektif daerah;
 - k. memeriksa, memperbaiki, menandatangani, dan menerbitkan surat-surat, laporan, izin, rekomendasi dan naskah dinas;
 - l. mengikuti rapat, pertemuan, seminar, dan dengar pendapat bersama-sama Kepala Dinas;
 - m. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;
 - n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data, melaksanakan pembinaan dan koordinasi kegiatan dilingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. mengevaluasi hasil kerja di lingkungan Subbagian Tata Usaha sebagai bahan pertimbangan pembinaan karier;
 - d. membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - e. membuat konsep dan melakukan verifikasi naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana dan program,

keuangan ...

- keuangan, kepegawaian dan umum untuk diajukan kepada Kepala KPH;
- f. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan KPH untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan perencanaan dan program KPH;
 - g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja dan perencanaan yang diajukan kepada Kepala KPH;
 - h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggungjawaban anggaran yang diajukan sebagai bahan evaluasi kinerja KPH;
 - i. menyusun data aset dan pengelolaan aset KPH; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (7) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi inventarisasi Hutan, pengukuhan Kawasan Hutan, penatagunaan Kawasan Hutan, dan penyusunan rencana kehutanan pada KPH, antara lain:
 - 1. inventarisasi Hutan tingkat KPH;
 - 2. identifikasi seluruh potensi Kawasan Hutan;
 - 3. penyusunan neraca sumber daya Hutan;
 - 4. penyusunan rancangan Tata Hutan;
 - 5. pengadaan peralatan pengukuran dan/atau
 - 6. pemetaan digitasi; dan/atau pengembangan sistem jaringan spasial KPH;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi Pemanfaatan Hutan dan Penggunaan Kawasan Hutan pada KPH, terdiri atas:
 - 1. identifikasi Kawasan Hutan yang tidak dibebani PBPH dan persetujuan pengelolaan perhutanan sosial;
 - 2. identifikasi kebutuhan GANISPH dan/atau tenaga profesional di bidang kehutanan;
 - 3. identifikasi dan penyelesaian konflik tenurial dalam areal KPH;
 - 4. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan Pemanfaatan Hutan PBPH;
 - 5. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PUHH; pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kewajiban PNPB di wilayah KPH;
 - 6. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama PBPH dengan masyarakat;
 - 7. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan jangka benah kerjasama persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan dengan PBPH di wilayah KPH;

8. pemantauan...

8. pemantauan dan evaluasi kegiatan Penggunaan Kawasan Hutan;
 9. fasilitasi pelaksanaan pemeriksaan lapangan dalam rangka perhitungan penggantian biaya investasi; dan/atau
 10. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama penggunaan jalan angkutan atau koridor;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penataan Kawasan Hutan dalam rangka pengukuhan Kawasan Hutan dan penataan Kawasan Hutan dalam rangka Pemanfaatan Kawasan Hutan, terdiri atas:
1. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tanah Objek Reformasi Agraria (TORA);
 2. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perhutanan sosial;
 3. pemantauan dan evaluasi perubahan peruntukan Kawasan Hutan dan perubahan fungsi Kawasan Hutan;
 4. identifikasi batas Kawasan Hutan;
 5. identifikasi batas areal PBPH;
 6. identifikasi dan pemetaan adanya hak-hak masyarakat atau klaim di wilayah KPH;
 7. pelaksanaan dan pemetaan tata batas wilayah pengelolaan; dan/atau
 8. pemeliharaan tata batas.
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pertumbuhan investasi, pengembangan industri, promosi produk hasil hutan dan pasar, untuk mendukung pemulihan ekonomi nasional, terdiri atas:
- 1) pengadaan sarana dan prasarana promosi investasi secara online maupun cetak;
 - 2) promosi potensi areal PBPH dan potensi areal persetujuan pengelolaan perhutanan sosial;
 - 3) pembangunan industri kreatif berbasis komoditas produk lokal;
 - 4) pengadaan peralatan ekonomi produktif bagi masyarakat; dan/atau
 - 5) mendorong pemasaran produk hasil hutan dan jasa lingkungan melalui e-commerce.
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi ketahanan pangan (food estate) dan energi yang dilaksanakan KPH terdiri atas:
- 1) identifikasi dan pemetaan Kawasan Hutan untuk ketahanan pangan dan energi;
 - 2) identifikasi kesesuaian lahan untuk ketahanan pangan dan energi; dan/atau
 - 3) identifikasi sosial, ekonomi dan budaya serta pelibatan masyarakat dalam pengelolaan ketahanan pangan dan energi.
- g. melaksanakan...

- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (8) seksi perlindungan, rehabilitasi hutan dan lahan serta pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Perlindungan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan serta Pemberdayaan Masyarakat
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi perlindungan dan pengamanan Hutan, pengendalian kebakaran Hutan dan lahan, mitigasi ketahanan bencana, dan perubahan iklim pada KPH terdiri atas:
 - 1) patroli pengamanan Hutan;
 - 2) perlindungan dan pengendalian kebakaran Hutan dan lahan;
 - 3) pemulihan ekosistem gambut;
 - 4) pembinaan areal perlindungan Hutan; dan/atau
 - 5) pengadaan atau pembangunan sarana dan prasarana perlindungan dan pengendalian kebakaran Hutan.
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi rehabilitasi Hutan dan reklamasi pada KPH terdiri atas:
 - 1) identifikasi lahan kritis;
 - 2) prakondisi masyarakat;
 - 3) penguatan kelembagaan masyarakat;
 - 4) penyusunan rancangan teknis rehabilitasi hutan dan lahan;
 - 5) persemaian/pembibitan; penanaman dan/atau pengayaan;
 - 6) pemeliharaan tanaman;
 - 7) pembangunan sarana dan prasarana; dan/atau
 - 8) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan keberhasilan rehabilitasi hutan dan lahan.
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan Fasilitasi pendampingan, pembinaan kelompok tani Hutan, dan bimbingan teknis dalam mendukung kegiatan pengelolaan perhutanan sosial, terdiri atas:
 - 1) identifikasi, penyiapan, dan pemetaan potensi areal untuk pengelolaan perhutanan sosial;
 - 2) identifikasi dan pemetaan penguasaan lahan oleh masyarakat di dalam Kawasan hutan;
 - 3) identifikasi kondisi sosial, ekonomi dan budaya masyarakat;
 - 4) identifikasi dan pemetaan konflik tenurial;
 - 5) identifikasi kelembagaan masyarakat;
 - 6) pelaksanaan pemetaan partisipatif oleh masyarakat;
 - 7) identifikasi...

- 7) identifikasi dan verifikasi calon pemegang persetujuan pengelolaan perhutanan sosial;
 - 8) pendampingan penyusunan rencana pengelolaan perhutanan sosial; dan/atau
 - 9) bimbingan teknis pelaksanaan pengelolaan perhutanan sosial.
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang dilaksanakan KPH, melalui kegiatan antara lain:
- 1) penyuluhan masyarakat;
 - 2) peningkatan kompetensi teknis bagi penyuluh, manggala agni, polisi kehutanan;
 - 3) peningkatan kapasitas usaha masyarakat;
 - 4) pengembangan kelembagaan kelompok usaha pengelolaan perhutanan sosial; dan/atau
 - 5) pendampingan usaha produktif masyarakat.
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (9) Dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD KPH Pasangkayu dan Lariang dibentuk unit manajemen tingkat tapak/resort.
- (10) Struktur Organisasi UPTD KPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c sampai dengan huruf j tercantum dalam Lampiran XVI sampai dengan Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Bagian Ketujuh

Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
Daerah

Paragraf 1

Pasal 41

UPTD pada Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf g adalah UPTD Sentra Pembinaan Olahragawan Berbakat Nasional (SPOBNAS).

Paragraf 2

UPTD Sentra Pembinaan Olahragawan Berbakat Nasional Kelas A

Pasal 42

- (1) UPTD Sentra Pembinaan Olahragawan Berbakat Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, merupakan UPTD

Dinas...

Dinas Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) UPTD Pembinaan Olahragawan Berbakat Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pendidikan dan pelatihan, serta pengelolaan sarana dan prasarana olahraga dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- (3) UPTD Sentra Pembinaan Olahragawan Berbakat Nasional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembibitan Atlet Pelajar;
 - b. pelaksanaan pembinaan olahraga pelajar secara teratur dan berkesinambungan;
 - c. fasilitasi wadah atau sentra yang sistematis dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Olahraga yang menjadi Aset Pemerintah Daerah; dan
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD.
- (4) UPTD Sentra Pembinaan Olahragawan Berbakat Nasional, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana
- (5) Kepala UPTD Pembinaan Olahragawan Berbakat Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pendidikan dan pelatihan, serta pengelolaan sarana dan prasarana UPTD Sentra Pembinaan Olahragawan Berbakat Nasional.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(7) Seksi...

- (7) Seksi Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan seleksi penerimaan dan kualifikasi atlet/pelajar dan pelatih;
 - b. menyusun program latihan yang terdiri dari program jangka panjang, menengah dan jangka pendek serta penjabarannya sampai pada program latihan mingguan dan harian sesuai dengan standar yang berlaku dimasing – masing cabang olahraga;
 - c. menyelenggarakan tugas akademik;
 - d. melaksanakan program latihan dan mencatat hasil latihan harian;
 - e. melaksanakan tes dan evaluasi terhadap perkembangan atlet/pelajar;
 - f. melakukan evaluasi dan penilaian secara berjangka terhadap program kerja pelatih;
 - g. memfasilitasi pelaksanaan tes kesehatan atlet secara periodik;
 - h. memberikan masukan kepada pelatih tentang kondisi pelajar/atlet untuk kepentingan pelaksanaan program latihan dan pertimbangan promosi dan degradasi;
 - i. menjalin kerja sama dengan instansi terkait dalam penyusunan menu makan sesuai standart gizi atlet/pelajar;
 - j. menyelenggarakan peningkatan kompetensi dan sumber daya pelatih;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana;
 - b. menginventarisir sarana dan prasarana dengan penyajian data yang lengkap, benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. menyusun rumusan petunjuk teknis pelaksanaan tugas seksi pengelolaan sarana dengan menguraikan pokok-pokok petunjuk prosedur dan hubungan kerja sebagai pedoman pelaksanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana;
 - d. merencanakan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan serta peralatan asrama dan latihan;
 - e. melakukan standarisasi dan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga harus disesuaikan dengan standar Nasional;
 - f. menjaga prasarana dan sarana yang dipergunakan wajib memenuhi jenis, jumlah dan standar nasional;

g. berkoordinasi...

- g. berkoordinasi dengan pelatih dalam merencanakan pengadaan perlengkapan dan alat latihan serta alat pertandingan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Sentra Pembinaan Olahragawan Berbakat Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedelapan

Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 43

UPTD pada Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, terdiri atas :

- a. UPTD Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Palipi Kelas B;
- b. UPTD Balai Benih Ikan Pantai Poniang Kelas A; dan
- c. UPTD Pengelola Taman Perairan Kepulauan Balabalakang dan Laut Sekitarnya

Paragraf 2

UPTD Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Palipi

Pasal 44

- (1) UPTD Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Palipi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, merupakan UPT Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Palipi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pelabuhan perikanan Palipi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dinas Perikanan.
- (3) UPTD Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Palipi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan mutu dan pengolahan hasil perikanan;
 - b. pengumpulan data tangkapan dan hasil perikanan;
 - c. pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan masyarakat nelayan;
 - d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan kegiatan operasional kapal perikanan;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sumber daya ikan;
 - f. pelaksanaan kesyahbandaran;
 - g. pengendalian lingkungan (kebersihan, keamanan, dan ketertiban (K3), kebakaran dan pencemaran); dan
 - h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD.
- (4) UPTD Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Palipi, terdiri atas :
- a. kepala UPTD;
 - b. subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana
- (5) Kepala UPTD Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Palipi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pelabuhan perikanan di Palipi.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Struktur Organisasi UPTD Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Palipi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

UPTD Balai Benih Ikan Pantai Poniang Kelas A

Pasal 45

- (1) UPTD Balai Benih Ikan Pantai Poniang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b merupakan UPTD Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) UPTD...

- (2) UPTD Balai Benih Ikan Pantai Poniang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional produksi, peningkatan mutu dan standarisasi benih ikan, serta informasi dan pemasaran dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dinas Perikanan.
- (3) UPTD Balai Benih Ikan Pantai Poniang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana teknis operasional perbenihan dan budidaya ikan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis perbenihan dan budidaya ikan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi teknis unit perbenihan dan budidaya ikan milik rakyat;
 - d. penyediaan benih dan calon induk ikan unggul;
 - e. pelaksanaan kaji terap teknologi dan penelitian baru perbenihan dan budidaya ikan;
 - f. penyediaan dan penebaran benih ikan di perairan umum;
 - g. pelaksanaan pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - h. pelaksanaan sertifikasi benih dan induk ikan unggul;
 - i. pengkajian dan analisis teknis operasional perbenihan dan pengembangan budidaya ikan;
 - j. pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas Dinas; dan
 - k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD.
- (4) UPTD Balai Benih Ikan Pantai Poniang, terdiri atas :
 - a. kepala UPTD;
 - b. subbagian tata usaha;
 - c. seksi produksi, peningkatan mutu dan standarisasi benih;
 - d. seksi informasi dan pemasaran; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kepala UPTD Balai Benih Ikan Pantai (BBIP) Poniang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional produksi, peningkatan mutu dan standarisasi benih, serta informasi dan pemasaran benih ikan di Poniang.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;

f. menyiapkan...

- f. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Produksi, Peningkatan Mutu dan Standarisasi Benih sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana teknis operasional perbenihan dan budidaya ikan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis perbenihan dan budidaya ikan;
 - c. melaksanakan fasilitasi teknis unit perbenihan dan budidaya ikan milik rakyat;
 - d. melaksanakan pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - e. melaksanakan identifikasi pasar/permintaan benih/induk;
 - f. melaksanakan perencanaan komoditas yang diproduksi secara kualitatif/kuantitatif;
 - g. melaksanakan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana produksi;
 - h. melaksanakan penyusunan panduan mutu;
 - i. melaksanakan proses produksi dengan mentaati panduan mutu;
 - j. melaksanakan audit internal produksi;
 - k. melaksanakan proses sertifikasi;
 - l. melaksanakan pelayanan pembenihan dan budidaya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Seksi Informasi dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan sertifikasi benih dan induk ikan unggul;
 - b. melaksanakan kaji terap teknologi dan penelitian baru perbenihan dan budidaya ikan;
 - c. melaksanakan identifikasi teknologi perbenihan dan budidaya;
 - d. melaksanakan perumusan hasil kaji terap;
 - e. melaksanakan sosialisasi pengembangan teknologi;
 - f. melaksanakan pembinaan pengembangan teknologi di kabupaten/ kota;
 - g. melaksanakan perumusan standar teknologi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Balai Benih Ikan Pantai Poniang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 4...

Paragraf 4

UPTD Pengelola Taman Perairan

Kepulauan Balabalakang dan Laut Sekitarnya Kelas A

Pasal 46

- (1) UPTD Pengelola Taman Perairan Kepulauan Balabalakang dan Laut Sekitarnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c merupakan UPTD Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Pengelola Taman Perairan Kepulauan Balabalakang dan Laut Sekitarnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pengelolaan kawasan konservasi taman perairan Kepulauan Balabalakang dan laut sekitarnya sampai dengan 12 (dua belas) mil berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) UPTD Pengelola Taman Perairan Kepulauan Balabalakang dan Laut Sekitarnya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana teknis operasional pengelolaan kawasan konservasi taman perairan Kepulauan Balabalakang dan laut sekitarnya sampai dengan 12 (dua belas) mil;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengelolaan kawasan konservasi taman perairan Kepulauan Balabalakang dan laut sekitarnya sampai dengan 12 (dua belas) mil;
 - c. pembinaan dan pengembangan program pengelolaan kawasan konservasi taman perairan Kepulauan Balabalakang dan laut sekitarnya sampai dengan 12 (dua belas) mil;
 - d. pengawasan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program pengelolaan kawasan konservasi taman perairan Kepulauan Balabalakang dan laut sekitarnya sampai dengan 12 (dua belas) mil;
 - e. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) UPTD Pengelola Taman Perairan Kepulauan Balabalakang dan Laut Sekitarnya, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendayagunaan Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;

d. Seksi...

- d. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Kepala UPTD Pengelola Taman Perairan Kepulauan Balabalakang dan Laut Sekitarnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pengelolaan dan pengawasan di kawasan konservasi taman perairan Kepulauan Balabalakang dan laut sekitarnya.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - g. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan publikasi;
 - h. melaksanakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi UPTD;
 - i. melaksanakan pengoordinasian penyusunan bahan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) lingkup UPTD;
 - j. melaksanakan pengoordinasian penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup UPTD;
 - k. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan
- (7) Seksi pendayagunaan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pendayagunaan Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pendayagunaan sumber daya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - c. melaksanakan fasilitasi, kordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan pendayagunaan sumber daya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. melaksanakan kegiatan perlindungan ekosistem pesisir, habitat dan populasi ikan;
 - e. melaksanakan kegiatan pemetaan dan melindungi alur migrasi sumber daya ikan;
 - f. melaksanakan...

- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan pemantauan sumber daya dan habitat untuk kepentingan data dan informasi (fisik, biologis dan sosial ekonomi);
 - g. melaksanakan pengumpulan data dan pemantauan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan laut;
 - h. melaksanakan pemasangan dan pemantauan batas kawasan dan batas zonasi kawasan konservasi;
 - i. melaksanakan pemulihan dan rehabilitasi habitat dan populasi ikan;
 - j. melaksanakan restocking sumber daya ikan;
 - k. melaksanakan kegiatan sosialisasi keselamatan dan keamanan pengunjung;
 - l. melaksanakan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan, pemanfaatan ekonomi (kebutuhan perijinan) bidang kelautan dan perikanan dan jasa lingkungan;
 - m. melaksanakan kegiatan sosialisasi, edukasi, peningkatan kesadaran masyarakat dan pemberdayaan masyarakat termasuk pengembangan mata pencaharian alternatif di dalam dan sekitar wilayah kawasan konservasi;
 - n. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas organisasi/ kelembagaan masyarakat dan fasilitasi pengelolaan kawasan konservasi berbasis masyarakat di dalam dan sekitar wilayah kawasan konservasi;
 - o. melaksanakan kegiatan pengelolaan jejaring kawasan konservasi;
 - p. melaksanakan kemitraan dalam pengelolaan kawasan konservasi;
 - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pendayagunaan Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan
- (8) Seksi pemantauan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pemantauan dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pemantauan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
 - c. melaksanakan fasilitasi, kordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan pemantauan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan habitat dan populasi ikan serta target konservasi;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan laut, penelitian dan pendidikan;
 - f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan perencanaan dan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - g. melaksanakan...

- g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan alur migrasi sumber daya ikan target konservasi;
 - h. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan penangkapan ikan sampai dengan 12 mil;
 - i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan pembudidayaan ikan;
 - j. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan pemanfaatan pengolahan hasil perikanan;
 - k. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan pemasaran hasil perikanan;
 - l. melaksanakan peningkatan kapasitas organisasi/ kelembagaan masyarakat (Pokmaswas) di dalam dan di sekitar kawasan konservasi;
 - m. melaksanakan sosialisasi, edukasi, dan penyadartahuan masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan konservasi mengenai regulasi dan tindak pidana kelautan dan perikanan serta pengawasan berbasis masyarakat;
 - n. melaksanakan penyiapan, pemeliharaan dan pengembangan sarana pengawasan;
 - o. melaksanakan pengumpulan data tindak pidana perikanan;
 - p. melaksanakan koordinasi penerbitan dan penegakan hukum di bidang kelautan dan perikanan dalam kawasan konservasi dan laut sekitarnya sampai dengan 12 mil;
 - q. merekomendasikan penerbitan Surat Laik Operasi untuk kapal perikanan 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
 - r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pemantauan dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan
- (9) Struktur Organisasi UPTD Pengelola Taman Perairan Kepulauan Balabalakang dan Laut Sekitarnya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesepuluh

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 47

UPTD pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, terdiri atas:

- a. UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A;
- b. UPTD...

- b. UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A;
- c. UPTD Laboratorium Diagnostik Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner Kelas A;
- d. UPTD Perbibitan Hijauan Pakan Ternak dan Inseminasi Buatan Kelas A; dan
- e. UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A

Paragraf 2

UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 48

- (1) UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a merupakan UPTD Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang pada dinas tanaman pangan, hortikultura dan peternakan di bidang proteksi atau perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
- (3) UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional proteksi/Perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. Melakukan Pengamatan dan Penyebarluasan Informasi Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura
 - c. penyiapan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat bidang proteksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. penyiapan pelaksanaan tugas teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas sesuai dengan bidang proteksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. penyiapan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan kepada UPT Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. Pengembangan Teknologi Pengendalian OPT dan DPI pada Tanaman Pangan dan Hortikultura
 - g. penyiapan bahan pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 - h. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan proteksi tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(4) UPTD...

- (4) UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Proteksi Tanaman Pangan;
 - d. Seksi Proteksi Tanaman Hortikultura; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Kepala UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pengamatan, pengendalian OPT dan DPI, serta pengembangan teknologi dan laboratorium OPT.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - d. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Askes/BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK serta melakukan upaya kesejahteraan Pegawai;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan penyusunan pengadaan, distribusi, pemeliharaan, dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - h. melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (7) Seksi Proteksi Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana anggaran dan Pengelolaan Adminitrasi seksi proteksi tanaman Pangan.
 - b. menghimpun...

- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis proteksi tanaman pangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan pelayanan pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman pangan dengan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan kegiatan pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan dan dampak perubahan iklim;
 - e. melaksanakan analisis organisme pengganggu tumbuhan, dampak perubahan iklim dalam pengelolaan pengendalian hama terpadu;
 - f. Menyusun Peta Serangan OPT Tanaman Pangan
 - g. Menyiapkan bahan rekomendasi dan pelaksanaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan dan dampak perubahan iklim;
 - h. Melakukan Pengembangan Teknologi Pengendalian OPT Tanaman Pangan.
 - i. melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan mutu dan residu pestisida;
 - j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kinerja perlindungan tanaman pangan;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - l. melaksanakan penyiapan bahan dan data, penyusunan laporan serta pendokumentasian pelaksanaan tugas Seksi Proteksi Tanaman Pangan
- (8) Seksi Proteksi Tanaman Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana anggaran dan Pengelolaan Adminitrasi seksi proteksi tanaman Hortikultura.
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis proteksi tanaman hortikultura;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan pelayanan pelaksanaan kegiatan perlindungan tanaman hortikultura dengan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan Kegiatan pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tumbuhan dan dampak perubahan iklim;
 - e. melaksanakan analisis organisme pengganggu tumbuhan, dampak perubahan iklim dalam pengelolaan pengendalian hama terpadu;
 - f. Menyusun Peta Serangan OPT Tanaman Hortikultura
 - g. Menyiapkan bahan rekomendasi dan Pelaksanaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan dan dampak perubahan iklim;
 - h. Melakukan Pengembangan Teknologi Pengendalian OPT Tanaman Hortikultura.
 - i. melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan mutu dan residu pestisida;
 - j. melaksanakan...

- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kinerja perlindungan tanaman hortikultura;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - l. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Proteksi Tanaman Hortikultura.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A

Pasal 49

- (1) UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b, merupakan UPTD Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan pengamatan dan pengujian, penilaian kultivar, pemeriksaan lapangan sertifikasi benih, pengujian analisa standar mutu dan perizinan produsen/penyalur/pedagang benih.
- (3) UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengamatan dan pengujian keunggulan suatu jalur harapan dan karakteristik/sifat unggul suatu varietas lokal;
 - b. pengembangan benih sumber buah-buahan dari varietas unggul bermutu;
 - c. pelaksanaan pengadaan benih sumber dalam upaya memenuhi kebutuhan benih sumber;
 - d. penganalisaan mutu benih di laboratorium dalam rangka keperluan sertifikasi benih dan uji pelayanan analisa mutu;
 - e. pelaksanaan bimbingan, dan koordinasi dalam rangka pengawasan mutu benih dan persebaran benih; dan
 - f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD.
- (4) UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri atas :

a. Kepala...

- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengawasan Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar, Sertifikasi dan Laboratorium Pengujian Benih; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Kepala UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, melaksanakan kegiatan teknis operasional Pengawasan Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, serta sertifikasi dan laboratorium pengujian benih.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana, program, dan anggaran serta pelaporan di lingkup UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. memberikan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. melakukan penataan organisasi dan tatalaksana lingkup UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. melakukan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Pengawasan Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melakukan investigasi dan pengawasan peredaran benih;
 - b. melakukan pengawasan terhadap mutu benih yang beredar;
 - c. melakukan penerimaan permohonan pendaftaran dan penilaian kompetensi dan kelayakan selaku produsen/penangkar benih
 - d. melakukan penerimaan permohonan pendaftaran dan penilaian kompetensi dan kelayakan selaku pengedar benih;
 - e. melakukan pemeriksaan kebenaran label dari benih yang diedarkan;
 - f. melakukan pembinaan, pemberian peringatan, pelarangan dan/atau pencabutan larangan peredaran benih yang sedang diedarkan kepada produsen/penangkar dan pengedar benih; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(8) Seksi...

- (8) Seksi Pelayanan Penilaian Kultivar, Sertifikasi dan Laboratorium Pengujian Benih sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melakukan pengujian multilokasi terhadap kultivar tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melakukan determinasi/penetapan pohon induk buah-buahan;
 - c. melakukan identifikasi dan pengumpulan varietas lokal tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melakukan pemeriksaan lapangan, pengawasan panen dan pengolahan benih komoditi tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. melakukan pemeriksaan alat panen;
 - f. melakukan pengambilan contoh benih untuk diuji laboratorium;
 - g. melakukan penetapan lulus atau tidak lulus suatu benih dalam rangka sertifikasi;
 - h. melakukan fasilitasi terhadap balai benih dan penangkar benih;
 - i. melakukan pengujian benih;
 - j. melakukan pengembangan metode pengujian benih secara laboratories; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIX merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 4

UPTD Laboratorium Diagnostik

Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner Kelas A

Pasal 50

- (1) UPTD Laboratorium Diagnostik Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c, merupakan UPTD Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Laboratorium Diagnostik Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan laboratorium Kesehatan Hewan dan Klinik Hewan, laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Mutu Pakan.
- (3) UPTD Laboratorium Diagnostik Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam melaksanakan tugas
sebagaimana...

sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. pengawasan, pengamatan, penyidikan penyakit hewan yang bersifat zoonosis dan non zoonosis, kualitas pangan asal hewan, mutu pakan di seluruh wilayah provinsi Sulawesi barat, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD Laboratorium Diagnostik Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. Pengawasan kualitas pangan asal hewan dan kualitas mutu pakan
 - c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (4) UPTD Laboratorium Diagnostik Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, terdiri atas :
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Laboratorium Kesehatan Hewan dan Klinik Hewan;
 - d. Seksi Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Mutu Pakan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Kepala UPTD Laboratorium Diagnostik Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan Laboratorium Veteriner dan Mutu Pakan.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Pelayanan Laboratorium Kesehatan Hewan dan Klinik Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pelayanan laboratorium Kesehatan hewan dan klinik hewan.
 - b. melakukan kegiatan surveilans penyakit hewan menular strategis (PHMS), baik yang bersifat zoonosis dan zoonosis.

c. memberikan...

- c. memberikan rekomendasi terhadap hasil pemeriksaan dan pengujian penyakit hewan.
 - d. melakukan sejumlah pemeriksaan diagnostik laboratorium sesuai dengan Standart Operational Prosedure (SOP) yang berlaku antara lain patologi, bakteriologi, parasitologi, serologi, hematologi, dan toksikologi;
 - e. melakukan pengiriman sampel ke laboratorium Kesehatan hewan pemerintah type A untuk pemeriksaan laboratorium lebih lanjut;
 - f. melakukann kegiatan pelayanan klinik hewan berupa preventif,promotive, kuratif, dan rehabilitative
 - g. bertindak sebagai laboratorium dan klinik rujukan.
 - h. memberikan peningkatan kapasitas SDM petugas laboratorium Kesehatan hewan kabuoaten di Provinsi Sulawesi Barat;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (8) Seksi Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Mutu Pakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran seksi pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner dan mutu pakan.
 - b. melakukan uji fisik dan orgonoleptik;
 - c. melakukan pengujian cemaran mikroba
 - d. melakukan pengujian residu anti biotik residu hormon, dan cemaran lainnya seperti
 - a. logam berat,pestisida,toksin termasuk mycotoxin.
 - e. melakukan survailans dan uji mutu keamanan produk asal hewan seperti, uji boraks dan formalin
 - f. melakukan pengujian pemalsuan produk asal hewan
 - g. mengeluarkan surat rekomendasi hasil pengujian sample produk pangan asal hewan.
 - h. melakukan pengujian terhadap mutu pakan meliputi kadar air, kadar abu, kadar protein dan serat kasar
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan
- (9) Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Diagnostik Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 5

UPTD Perbibitan, Hijauan Pakan Ternak dan Inseminasi Buatan

Pasal 51

- (1) UPTD Perbibitan, Hijauan Pakan Ternak dan Inseminasi Buatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf d,

merupakan...

merupakan UPTD Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Daerah.

- (2) UPTD Perbibitan, Hijauan Pakan Ternak dan Inseminasi Buatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pembibitan produksi ternak dan pengembangan hijauan pakan ternak.
- (3) UPTD Perbibitan, Hijauan Pakan Ternak dan Inseminasi Buatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis penunjang dibidang perbibitan dan hijauan pakan ternak;
 - b. pelaksanaan perawatan ternak induk dan penyediaan pakan ternak dan peningkatan produksi ternak bibit;
 - c. perawatan dan perbanyak bibit hijauan pakan ternak;
 - d. penyediaan dan perawatan sarana pembibitan ternak dan pembibitan HMT;
 - e. optimalisasi produksi bibit dan hijauan pakan ternak dalam rangka peningkatan PAD; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) UPTD UPTD Perbibitan, Hijauan Pakan Ternak dan Inseminasi Buatan, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perbibitan Ternak;
 - d. Seksi Hijauan Pakan Ternak; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (5) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan sub bagian tata usaha;
 - b. melakukan pelayanan administrasi dan tatalaksana keuangan, aset dan kepegawaian;
 - c. melakukan pengelolaan tatalaksana organisasi UPTD Perbibitan ternak, Hijauan Pakan Ternak dan Inseminasi Buatan;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan UPTD Perbibitan, Hijauan Pakan Ternak dan Inseminasi Buatan;
 - e. melakukan optimalisasi produksi bibit, hijauan pakan ternak dan pengolahan limbah ternak dalam rangka peningkatan PAD; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (6) Seksi Perbibitan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas:

a. melakukan...

- a. melakukan pengawasan pelaksanaan mutu bibit ternak;
 - b. melakukan pengawasan pengelolaan peternakan;
 - c. melakukan pengawasan kesehatan ternak;
 - d. melakukan pengawasan pelaksanaan perawatan ternak;
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Hijauan Pakan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi hijauan makanan ternak berdasarkan rencana operasional UPTD;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengawasan mutu pakan untuk peningkatan produksi bibit ternak di UPTD;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pasca panen;
 - d. terlaksananya fasilitasi kebun/benih HMT
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Struktur Organisasi UPTD Perbibitan, Hijauan Pakan Ternak dan Inseminasi Buatan sebagaimana yang termuat dalam Lampiran XXXI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 6

UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A

Pasal 52

- (1) UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf e, merupakan UPTD Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional produksi benih tanaman pangan dan hortikultura serta sarana prasarana tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan balai benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyusunan rencana teknis operasional perbenihan tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis operasional perbenihan tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kemitraan untuk kegiatan perbanyakan benih bermutu dari varietas unggul antara balai benih dengan produsen benih swasta dan penangkar benih;
 - e. pelaksanaan...

- e. pelaksanaan pembinaan teknis perbenihan tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. perbanyak/memproduksi dan menyalurkan benih sumber kelas benih dasar (BD), benih pokok (BP) dan benih sebar (BR) tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. pelaksanaan peningkatan pendapatan asli daerah;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan balai benih tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri atas:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. Seksi Sarana Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan anggaran sub bagian tata usaha;
 - c. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
 - d. melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - e. melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan UPTD balai benih tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (6) Seksi Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan anggaran Seksi Produksi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. menyusun data dan informasi produksi serta kebutuhan benih
 - c. melakukan perbanyak benih kelas Benih Dasar (BD), Benih Pokok (BP), dan Benih Sebar (BR) sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.
 - d. melakukan aplikasi teknologi untuk mencapai target produksi benih yang ditetapkan; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Sarana Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan anggaran Seksi Sarana Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. melakukan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam produksi benih;
 - c. melakukan...

- c. melakukan perawatan sarana dan prasarana untuk mencapai efesiensi yang optimal;
 - d. melakukan pengkajian sarana dan prasarana spesifik lokasi dan berwawasan lingkungan, untuk meningkatkan kualitas produksi benih Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Struktur Organisasi UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana yang termuat dalam Lampiran XXXII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesebelas
Dinas Perkebunan Daerah

Paragraf 1
Umum

Pasal 53

UPTD pada Dinas Perkebunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j, terdiri atas :

- a. UPTD Balai Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan Kelas A; dan
- b. UPTD Balai Pengawasan, Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih Perkebunan Kelas A.

Paragraf 2
UPTD Balai Proteksi
dan Perbenihan Tanaman Perkebunan Kelas A

Pasal 54

- (1) UPTD Balai Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, merupakan UPTD Dinas Perkebunan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Balai Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan.
- (3) UPTD Balai Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan dalam menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis lingkup UPTD Balai Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan;
 - b. pembinaan...

- b. pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengawasan, fasilitasi dan bimbingan dibidang Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan;
 - c. pelayanan urusan umum, keuangan dan administrasi kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) UPTD Balai Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan, terdiri atas :
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Proteksi Perkebunan;
 - d. Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (5) Kepala UPTD Balai Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional proteksi perkebunan dan perbenihan perkebunan.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. merumuskan kebijakan teknis lingkup UPTD Balai Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengawasan, fasilitasi dan bimbingan dibidang Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan;
 - c. melaksanakan pelayanan urusan umum, keuangan dan administrasi kepegawaian; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Proteksi Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan anggaran Seksi Proteksi Tanaman Perkebunan;
 - b. melakukan pemberian pelayanan teknis proteksi;
 - c. melakukan pengelolaan data dan informasi proteksi Tanaman perkebunan;
 - d. melakukan jaringan dan kerjasama laboratorium proteksi tanaman perkebunan;
 - e. melakukan pengaturan dan pelaksanaan proteksi tanaman perkebunan;
 - f. melakukan eksplorasi dan inventarisasi musuh alami Organisme Pengendalian Tanaman (OPT) perkebunan;
 - g. melakukan pengembangan teknologi perbanyakan, penilaian kualitas, pelepasan dan evaluasi agens hayati OPT perkebunan;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi proteksi tanaman perkebunan; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(8) Seksi...

- (8) Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan;
 - b. melakukan pemberian pelayanan teknis perbenihan;
 - c. melakukan pengelolaan data dan informasi terkait masalah perbenihan tanaman perkebunan;
 - d. melakukan pengelolaan kebun induk tanaman perkebunan;
 - e. melakukan perbanyak benih/bibit kelas benih dasar (BD) benih pokok (BP) dan benih sebar (BS) sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - f. melakukan perencanaan, penerimaan; pendapatan asli daerah (PAD);
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan Tanaman Perkebunan; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Balai Proteksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

UPTD Balai Pengawasan, Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih Perkebunan Kelas A

Pasal 55

- (1) UPTD Balai Pengawasan, Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, merupakan UPTD Dinas Perkebunan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Balai Pengawasan, Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Pengawasan Peredaran Pengujian Mutu Benih dan Sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan.
- (3) UPTD Balai Pengawasan, Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengawasan peredaran dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - b. pengawasan mutu ke sumber benih tanaman perkebunan;
 - c. pengujian laboratorium sertifikasi benih tanaman perkebunan;
 - d. pengawasan...

- d. pengawasan peredaran benih impor/introduksi tanaman perkebunan;
 - e. penyusunan perencanaan teknis unit pelaksanaan teknis dinas (UPTD) balai pengawasan, sertifikasi dan pengujian mutu benih perkebunan dinas;
 - f. pelaksanaan urusan tata usaha unit pelaksana teknis dinas (UPTD) balai pengawasan, sertifikasi dan pengujian mutu benih perkebunan;
 - g. pembinaan dan pengawasan penangkaran dan pembibitan tanaman perkebunan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4) UPTD Balai Pengawasan, Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih Perkebunan, terdiri atas :
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengawasan Mutu Benih;
 - d. Seksi Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Kepala UPTD Balai Pengawasan, Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pengawasan mutu benih, sertifikasi dan pengujian mutu benih.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan sub bagian tata usaha;
 - b. melakukan pelayanan administrasi dan tatalaksana keuangan, aset dan kepegawaian;
 - c. melakukan pengelolaan tatalaksana organisasi UPTD Balai Pengawasan, Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih Perkebunan;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan UPTD Balai Pengawasan, Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih Perkebunan; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Pengawasan Mutu Benih sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan anggaran Seksi Pengawasan Mutu Benih;
 - b. membuat rencana kegiatan seksi pengawasan mutu benih tanaman perkebunan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - c. melakukan inventarisasi potensi benih/bibit (bahan tanaman) dari sumber benih yang ada di provinsi;
 - d. melakukan pengawasan secara berkala terhadap sumber benih;

e. melakukan...

- e. melakukan pengawasan terhadap peredaran benih baik benih introduksi maupun benih impor;
 - f. melakukan kerjasama dengan balai karantina tumbuhan dalam pengawasan terhadap benih introduksi maupun benih impor;
 - g. melakukan pemusnahan benih, penahanan benih apabila dianggap merugikan konsumen benih karena tercemar oleh penyakit tanaman/hama yang cepat terjangkit/menyebar di provinsi atau tidak memiliki dokumen lengkap; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Seksi Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran seksi sertifikasi dan pengujian mutu benih sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. melakukan inventarisasi tentang ketersediaan benih/bibit dari sumber benih (K,I,K,E,BPT,P,L,PT);
 - c. melakukan kegiatan pengujian laboratorium/pemeriksaan lapangan dan pengambilan sampel benih untuk proses sertifikasi sebelum dipasarkan ke konsumen;
 - d. melakukan pengujian khusus terhadap benih introduksi/impor sebelum dilepaskan ke konsumen benih/bibit;
 - e. melakukan fasilitasi kepada petani, penangkar/pembibit dalam hal penggunaan bibit bermutu melalui sertifikasi benih;
 - f. memberikan informasi kepada produsen benih dan konsumen benih tentang penggunaan benih yang berkualitas melalui pelabelan/ sertifikasi benih;
 - g. menyusun pedoman teknis tentang standarisasi mutu benih tanaman perkebunan yang dianjurkan baik mutu fisik, mutu genetis dan mutu fisiologis;
 - h. melakukan pemeriksaan izin usaha dan TRUP (Tanda Registrasi Usaha Perbenihan) bagi pengusaha/produsen benih maupun dokumen lainnya seperti SDM yang dimiliki, modal usaha, pemilikan lahan pemilikan alat prosesing gudang dan sebagainya;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi sertifikasi, pengujian dan akreditasi mutu benih tanaman perkebunan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Balai Pengawasan, Sertifikasi dan Pengujian Mutu Benih Perkebunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian...

Bagian Kedua Belas
Dinas Koperasi dan UKM, Perindustrian dan Perdagangan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 56

UPTD pada Dinas Koperasi dan UKM, Perindustrian dan Perdagangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k, terdiri atas:

- a. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Kelas A; dan
- b. UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kelas B.

Paragraf 2

UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Kelas A

Pasal 57

- (1) UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, merupakan UPT Dinas Koperasi dan UKM, Perindustrian dan Perdagangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pengujian dan jaminan mutu, dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dinas Koperasi dan UKM, Perindustrian dan Perdagangan Daerah.
- (3) UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program dibidang standardisasi dan pengawasan mutu barang;
 - b. pelaksanaan proses pengawasan dan sertifikasi mutu barang ekspor tertentu dan produk bertanda SNI;
 - c. pelaksanaan pengawasan mutu barang yang beredar di pasaran baik produk dalam negeri, ekspor, impor dalam rangka perlindungan produk lokal;
 - d. pelaksana pelayanan jasa dibidang standardisasi dan pengendalian mutu barang serta memberikan bimbingan teknis kepada dunia usaha;
 - e. pelaksana pengembangan serta penyusunan standar metode pengujian;

f. pelaksana...

- f. pelaksana pelatihan dibidang teknis pengawasan, pengujian dan kalibrasi;
 - g. pelaksana kalibrasi teknis peralatan laboratorium penguji/pabrik/perusahaan;
 - h. penyusunan rencana dan kebijakan operasional pengujian dan sertifikasi mutu barang;
 - i. pemantauan, evaluasi, pelaporan pengujian dan sertifikasi mutu barang; dan
 - j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD.
- (4) UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) terdiri atas:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengujian;
 - d. Seksi Jaminan Mutu; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (5) Kepala UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas pembinaan standardisasi dalam rangka peningkatan mutu kepada para eksportir, eksportir produsen, pedagang pengumpul, petani, dunia usaha lainnya dan koordinasi teknis peningkatan mutu barang dengan lembaga-lembaga terkait lainnya
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi ASN UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan telaahan staf; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perencanaan dan kebijakan operasional serta pelaksanaan program dibidang standarisasi dan pengujian mutu barang;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan proses pengujian mutu barang export tertentu dan produk sesuai dengan SNI;

c. menyiapkan...

- c. menyiapkan bahan pengujian mutu barang yang beredar dipasaran baik produk dalam negeri, ekspor dan import dalam rangka perlindungan produk lokal;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan serta penyusunan standar metode pengujian;
 - e. mengikuti pelatihan dibidang pengujian dan kalibrasi;
 - f. mengikuti pelaksanaan kalibrasi teknis, perawatan dan pemeliharaan peralatan laboratorium penguji/pabrik/perusahaan;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengujian mutu barang; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Seksi jaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan program dibidang standarisasi dan pengawasan jaminan mutu barang;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan proses pengawasan jaminan mutu barang export tertentu dan produk sesuai dengan SNI;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan jaminan mutu barang yang beredar dipasaran baik produk dalam negeri, ekspor dan import dalam rangka perlindungan produk lokal;
 - d. melaksanakan pelayanan jasa dibidang standardisasi dan pengendalian mutu barang serta memberikan bimbingan teknis kepada dunia usaha;
 - e. melaksanakan pengembangan serta penyusunan standar metode pengawasan;
 - f. mengikuti pelatihan dibidang pengawasan jaminan mutu barang;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengawasan dan sertifikasi mutu barang; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kelas B

Pasal 58

- (1) UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b, merupakan UPT Dinas Koperasi dan UKM, Perindustrian dan Perdagangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala ...

Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis operasional pelayanan usaha terpadu dan pengembangan inkubator bisnis pada Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah.
- (3) UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan teknis pelaksanaan pelayanan usaha terpadu dan pengembangan inkubator bisnis pada koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 - b. Pelaksanaan teknis pelayanan usaha terpadu dan pengembangan inkubator bisnis pada koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan usaha terpadu dan pengembangan inkubator bisnis pada koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 - d. Pelaksanaan administrasi UPT;
 - e. penyusunan rencana kegiatan UPT sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - g. pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - h. perumusan pelaksanaan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPT;
 - i. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan usaha terpadu dalam rangka pengembangan kapasitas kompetensi koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - j. pelaksanaan pelayanan pengembangan dan penguatan usaha yang dijalankan oleh kewirausahawan;
 - k. pelaksanaan layanan usaha terpadu dan inkubator bisnis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - l. pelaksanaan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT;
 - m. penilaian kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

(4) UPTD...

- (4) UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (5) Kepala UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis operasional pelayanan usaha terpadu dan pengembangan inkubator bisnis pada Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian tata usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian tata usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan upt sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan program upt;
 - h. mengordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - i. mengordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
 - j. mengordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum;
 - k. mengordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
 - l. mengordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - m. mengordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
 - n. mengordinasikan dan melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
 - o. mengordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
 - p. melakukan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - q. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. menyusun...

- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian tata usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - s. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) Struktur Organisasi UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga belas
Badan Pendapatan Daerah

Paragraf 1
Umum

Pasal 59

UPTD pada Badan Pendapatan Daerah dimaksud dalam Pasal 2 huruf l, terdiri atas:

- a. UPTD Pelayanan Pajak Mamuju Kelas A;
- b. UPTD Pelayanan Pajak Pasangkayu Kelas A;
- c. UPTD Pelayanan Pajak Mamasa Kelas A;
- d. UPTD Pelayanan Pajak Polewali Mandar Kelas A;
- e. UPTD Pelayanan Pajak Majene Kelas A; dan
- f. UPTD Pelayanan Pajak Mamuju Tengah Kelas A

Pasal 60

- (1) UPTD Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a sampai dengan huruf f merupakan UPTD Badan Pendapatan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) UPTD Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pendataan dan penetapan, serta pembayaran dan penagihan PKB, BBNKB, PAP, PAB dan opsen pajak mineral bukan logam dan batuan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah.
- (3) UPTD Pelayanan Pajak Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pendaftaran dan penetapan, penagihan dan pelaporan PKB, BBNKB, PAP, PAB dan opsen pajak mineral bukan logam dan batuan;
 - b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan penatausahaan pemungutan PKB, BBNKB, PAP, PAB dan opsen pajak mineral bukan logam dan bantuan;
 - c. pelaksanaan pelayanan PKB, BBNKB kepada masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPTD.
- (4) UPTD Pelayanan Pajak Daerah terdiri atas:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - d. Seksi Penagihan dan Pembayaran; dan
 - e. Kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (5) Kepala UPTD Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang serta urusan di bidang pelayanan penerimaan PKB/BBN-KB dan RPJK di wilayahnya dan menjalin koordinasi dengan kepolisian, jasa raharja dan pemerintah kabupaten setempat.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan UPTD;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan UPTD; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melakukan pendataan potensi PKB dan BBNKB;
 - b. melakukan pendataan dan penetapan terhadap potensi Badan Usaha yang menggunakan air permukaan;
 - c. menyiapkan surat pemberitahuan pajak daerah;
 - d. menetapkan surat ketetapan kewajiban pembayaran PKB, BBNKB dan PAP, PAB Opsen Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan;
 - e. melaksanakan pengurangan, penetapan dan pembatalan penetapan PKB, BBNKB, PAP, PAB dan Opsen Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan;

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan administrasi dan penyediaan bahan pertimbangan terkait PKB, BBNKB, PAP dan Opsen Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan;
 - g. menyusun laporan data objek dan penetapan PKB, BBNKB, PAP, PAB dan Opsen Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Seksi Penagihan dan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melakukan Koordinasi berdasarkan data terhadap potensi PKB, BBNKB, PAP, PAB dan Opsen Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan;
 - b. melakukan Koordinasi berdasarkan data terhadap potensi Badan usaha yang menggunakan air permukaan;
 - c. menerima dan menghimpun penetapan PKB, BBNKB, PAP, PAB dan Opsen Pajak mineral bukan logam dan batuan sebagai bahan untuk melakukan penagihan;
 - d. meneliti dan menghimpun bukti pembayaran dan pembukuan penerimaan pendapatan daerah berdasarkan surat setoran;
 - e. menerbitkan surat tagihan, surat peringatan dan surat teguran, serta mendistribusikan kepada wajib pajak;
 - f. melakukan pengecekan lapangan terkait dengan permohonan keberatan dan penghapusan penetapan PKB, BBNKB, PAP, PAB dan Opsen Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan.
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a sampai dengan huruf f tercantum dalam Lampiran XXXVII sampai dengan Lampiran XLII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat belas

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 61

UPTD pada Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dimaksud dalam Pasal 2 huruf m adalah UPTD Penilaian Kompetensi

Pasal 62...

Pasal 62

- (1) UPTD Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 merupakan UPTD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) UPTD Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional perencanaan dan pelaksanaan penilaian kompetensi aparatur dalam rangka pengembangan karier aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.
- (3) UPTD Penilaian Kompetensi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program kegiatan penilaian potensi dan kompetensi pegawai;
 - b. pelaksanaan kegiatan penilaian potensi dan kompetensi pegawai;
 - c. penyusunan sistem/metode dan alat ukur yang sesuai dalam rangka penilaian kompetensi pegawai;
 - d. pelaksanaan penyimpanan dan pendokumentasian hasil penilaian kompetensi pegawai;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian potensi dan kompetensi Pegawai;
 - f. pelaksanaan pemetaan talenta pegawai;
 - g. pelaksanaan konseling kinerja pegawai;
 - h. pelaksanaan tata usaha Unit Penilaian Kompetensi Assessment Center;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait tugas dan fungsinya
- (4) UPTD Penilaian Kompetensi terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Penilaian Kompetensi;
 - d. Seksi Evaluasi dan Pengembangan; dan
 - e. Kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (5) Kepala UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dalam penilaian potensi dan kompetensi pegawai.
- (6) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
 - b. merencanakan...

- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tata laksana;
 - e. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
 - f. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - g. melaksanakan pengurusan keamanan kantor kerumahtanggaan lainnya, perjalanan dinas, dan pelayanan;
 - h. melaksanakan pengelolaan (analisa kebutuhan, usulan pengadaan, inventarisasi pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan) ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/ prasarana kantor;
 - i. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan pelatihan pegawai;
 - j. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
 - k. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
 - l. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
 - m. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan UPT dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - n. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (7) Seksi Perencanaan dan Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi perencanaan dan penilaian kompetensi;
 - b. melaksanakan penyusunan kebutuhan asesor sumber daya manusia aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat;
 - c. melaksanakan dan melakukan analisis, penilaian, serta evaluasi terhadap asesor sumber daya manusia aparatur;
 - d. melaksanakan dan mengidentifikasi standar kompetensi yang akan diukur;

e. melaksanakan...

- e. melaksanakan perencanaan dan penilaian potensi dan kompetensi bagi pegawai dan mitra kerjasama;
 - f. melaksanakan pengolahan hasil perencanaan dan penilaian potensi dan kompetensi pegawai dan mitra kerjasama;
 - g. melaksanakan penyusunan rekomendasi pengembangan bagi pegawai dan mitra kerjasama;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan dan penyajian hasil pengukuran kompetensi pegawai dan mitra kerjasama;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Penilaian; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (8) Seksi Evaluasi dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi evaluasi dan pengembangan;
 - b. melaksanakan evaluasi dan pengembangan standar kompetensi jabatan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pengembangan alat ukur;
 - d. mengolah dan menindaklanjuti hasil penilaian potensi dan kompetensi;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pengembangan sarana dan prasarana;
 - f. melaksanakan penyusunan pemetaan talenta pegawai;
 - g. melaksanakan konseling kinerja pegawai;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan pemasaran dan promosi penyelenggaraan kerjasama dalam pengukuran potensi dan kompetensi pegawai;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Evaluasi dan Pengembangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (9) Struktur Organisasi UPTD Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 tercantum dalam Lampiran XLIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

JABATAN PADA UNIT PERANGKAT TEKNIS DAERAH

Bagian Kesatu

Eselonering

Pasal 63

- (1) Jabatan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Kelas C merupakan Jabatan eselon III.a

(2) Jabatan...

- (2) Jabatan Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Kelas C merupakan Jabatan eselon III.b atau jabatan Administrator
- (3) Jabatan Kepala subbagian dan kepala seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi, merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas
- (4) Jabatan Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (5) Jabatan Kepala UPTD kelas B, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada UPTD kelas A merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Kepala Subbagian pada UPTD kelas B merupakan jabatan eselon IV.b
- (7) Jabatan Kepala Subbagian pada Satuan Pendidikan Provinsi merupakan jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Jabatan Fungsional

Pasal 64

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, pada UPTD ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (5) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengisian Jabatan

Pasal 65

- (1) Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 diisi oleh PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dapat diisi oleh PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.

(3) PNS...

- (3) PNS yang menduduki jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang menduduki jabatan PD harus memenuhi kompetensi pemerintahan;
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi;
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan;
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan; dan
- (8) Ketentuan mengenai kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengangkatan, Pemberhentian, Perpindahan Jabatan, Promosi serta Kenaikan Pangkat

Pasal 66

Pengangkatan, pemberhentian, perpindahan jabatan, promosi, serta kenaikan pangkat dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 67

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan bawahannya.
- (2) Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan kerja masing-masing.
- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

(4) Kepala...

- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

Pasal 68

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan yang diberikan, Kepala UPTD wajib berkoordinasi dengan Kepala Dinas atau Kepala Badan masing-masing untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 69

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 70

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, seluruh ASN yang menjabat masih melaksanakan tugas sampai dengan dilaksanakannya pengangkatan dan pelantikan dalam jabatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 41 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2018 Nomor 41) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 50 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 41 Tahun 2017 Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2022 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72...

Pasal 72

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 11 Desember 2025

GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 11 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT,

ttd

JUNDA MAULANA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

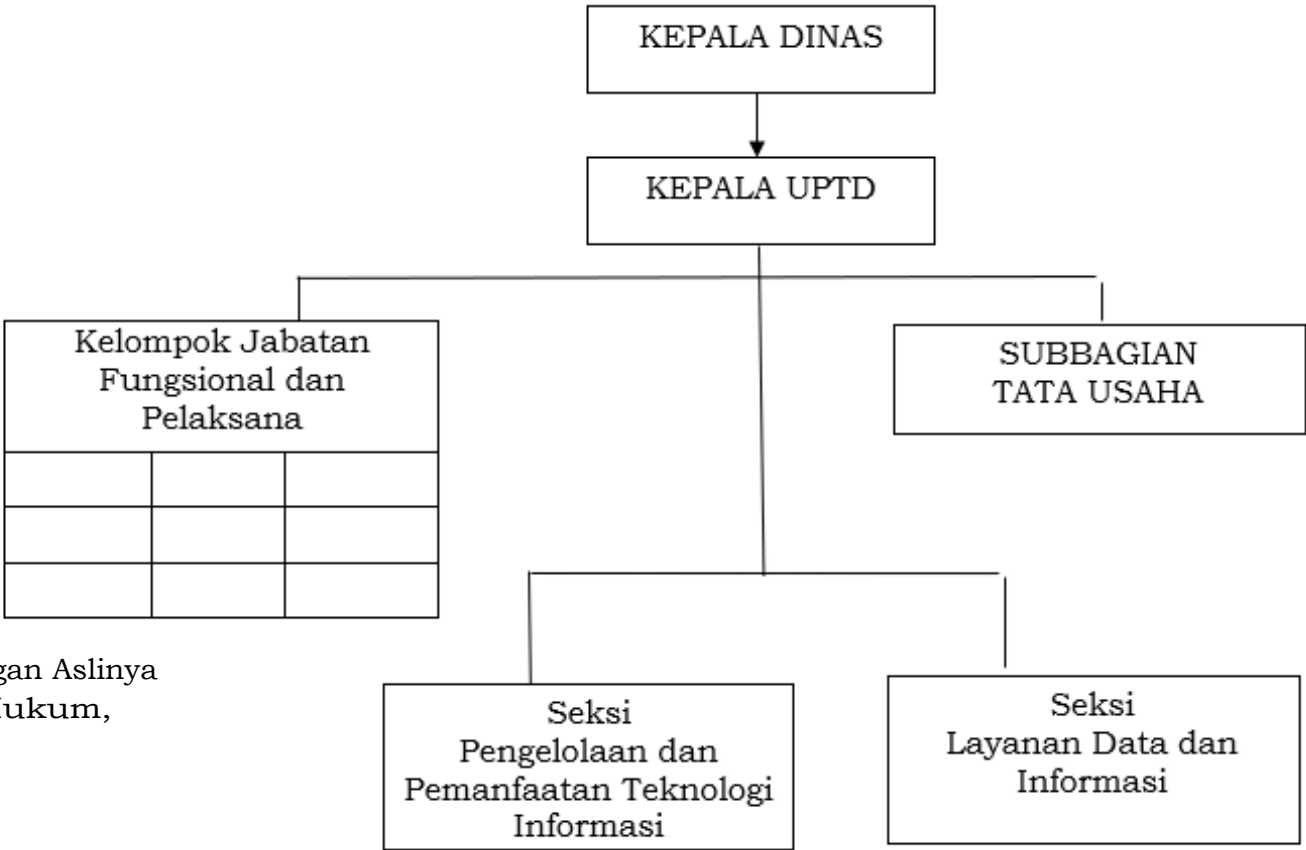


SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2025 NOMOR 40

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI LAYANAN DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI PENDIDIKAN KELAS A
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

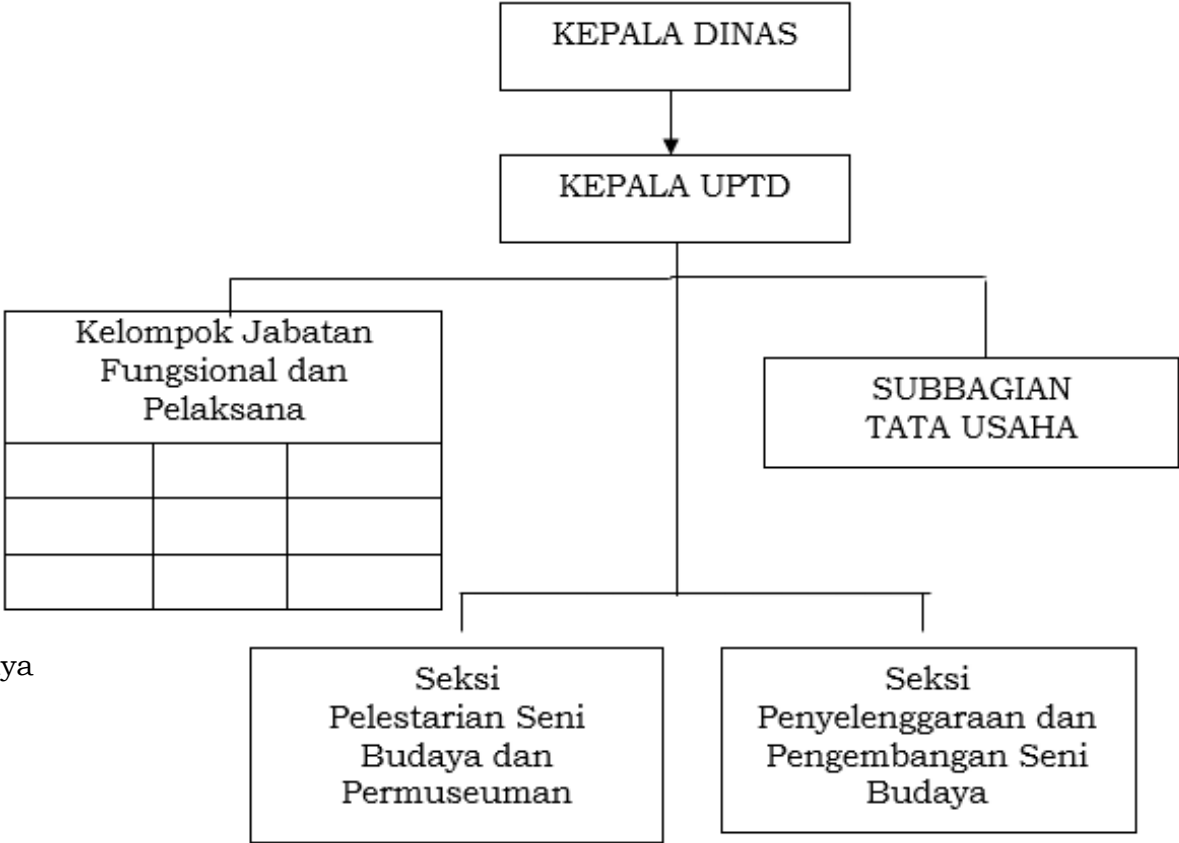


SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

GUBERNUR SULAWESI BARAT
ttd
SUHARDI DUKA

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD TAMAN BUDAYA DAN MUSEUM TIPE A
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



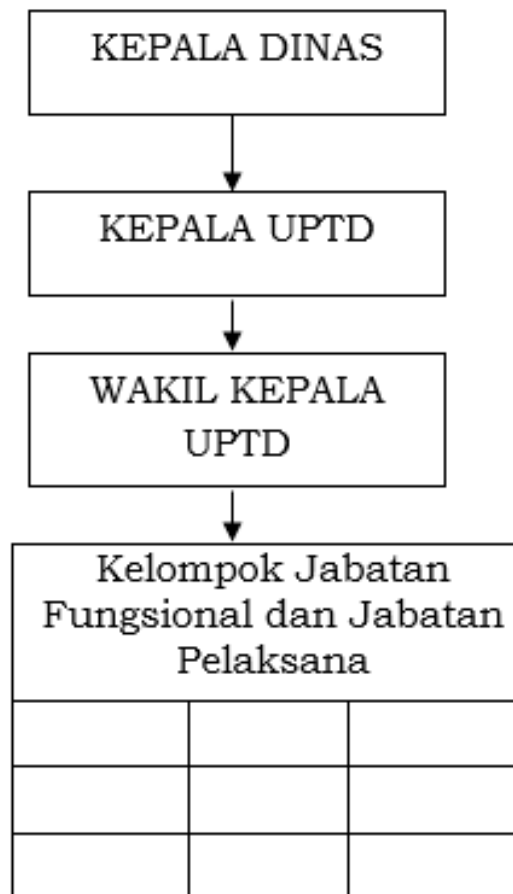
SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

GUBERNUR SULAWESI BARAT
ttd
SUHARDI DUKA

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH ATAS
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

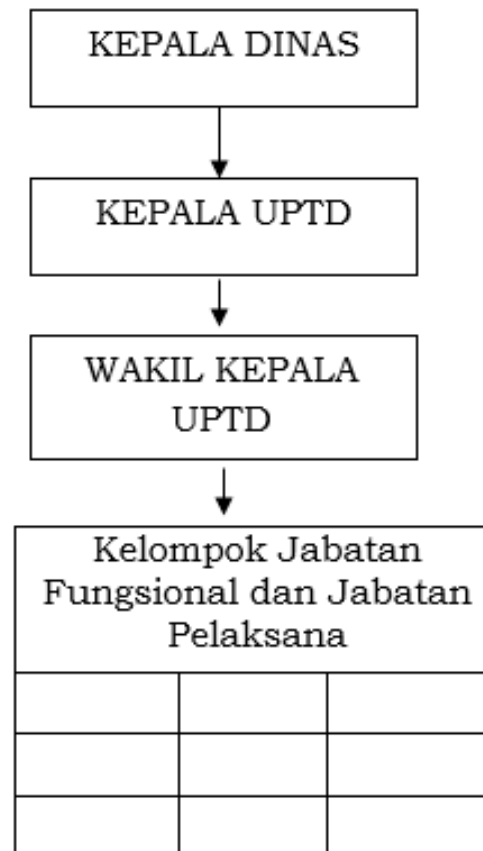
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

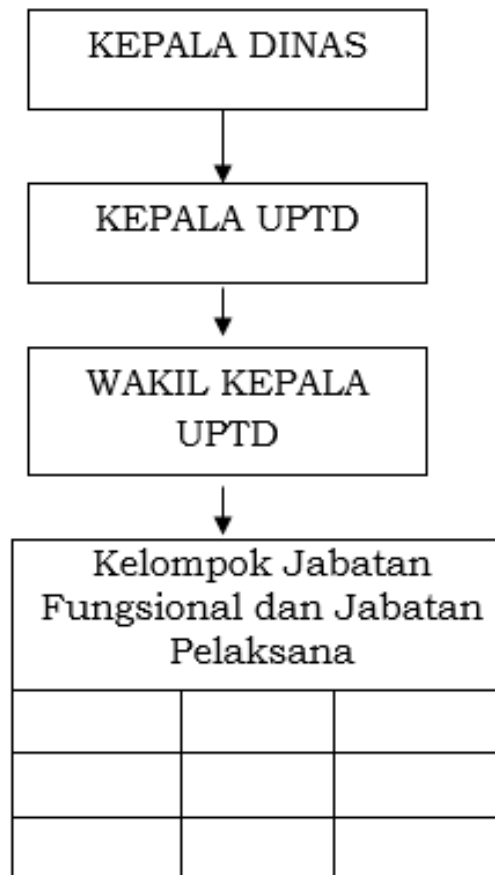
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH LUAR BIASA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

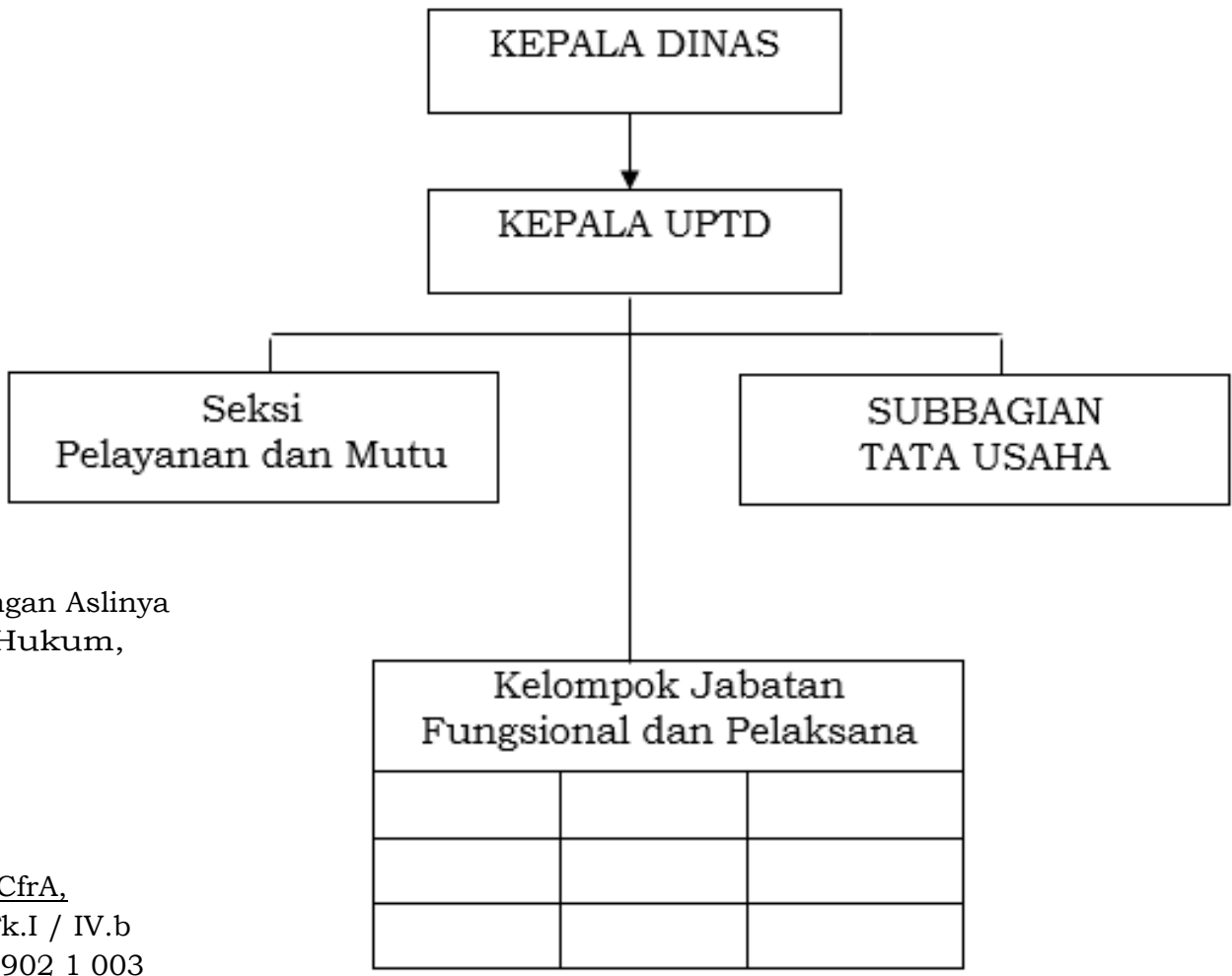
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN VI
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT KELAS A
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

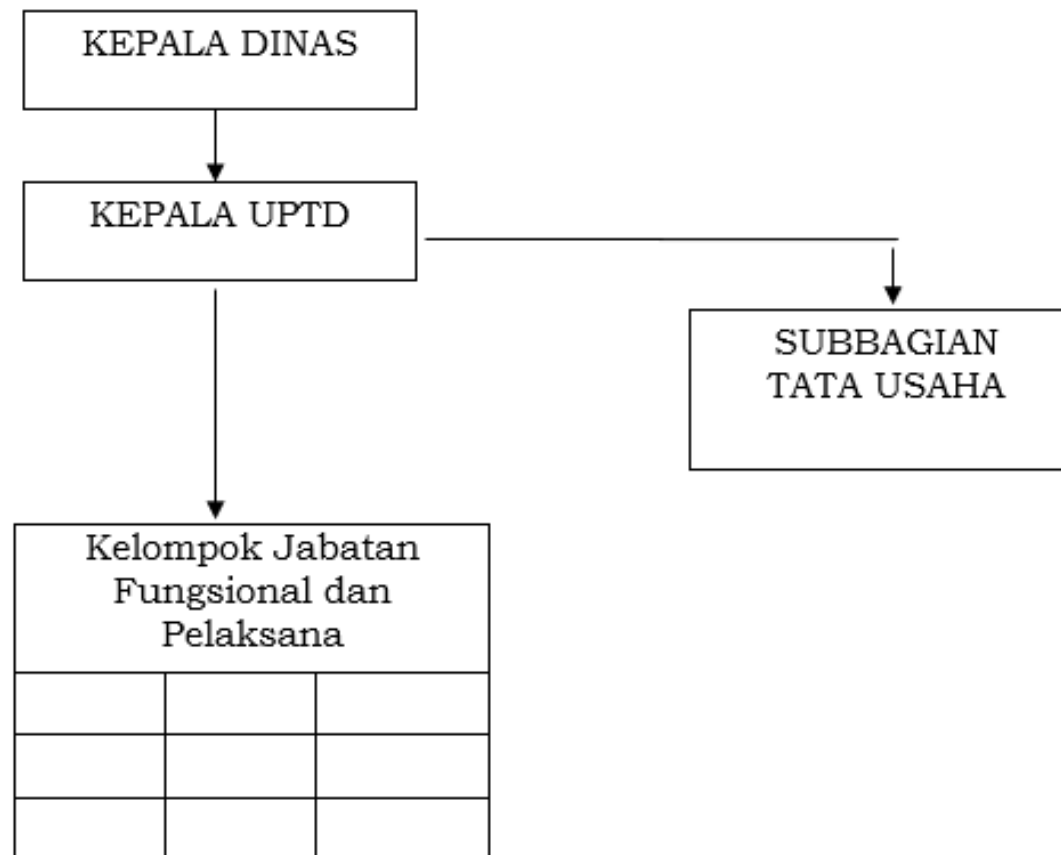


SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

GUBERNUR SULAWESI BARAT
ttd
SUHARDI DUKA

LAMPIRAN VII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLA DARAH KELAS B
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

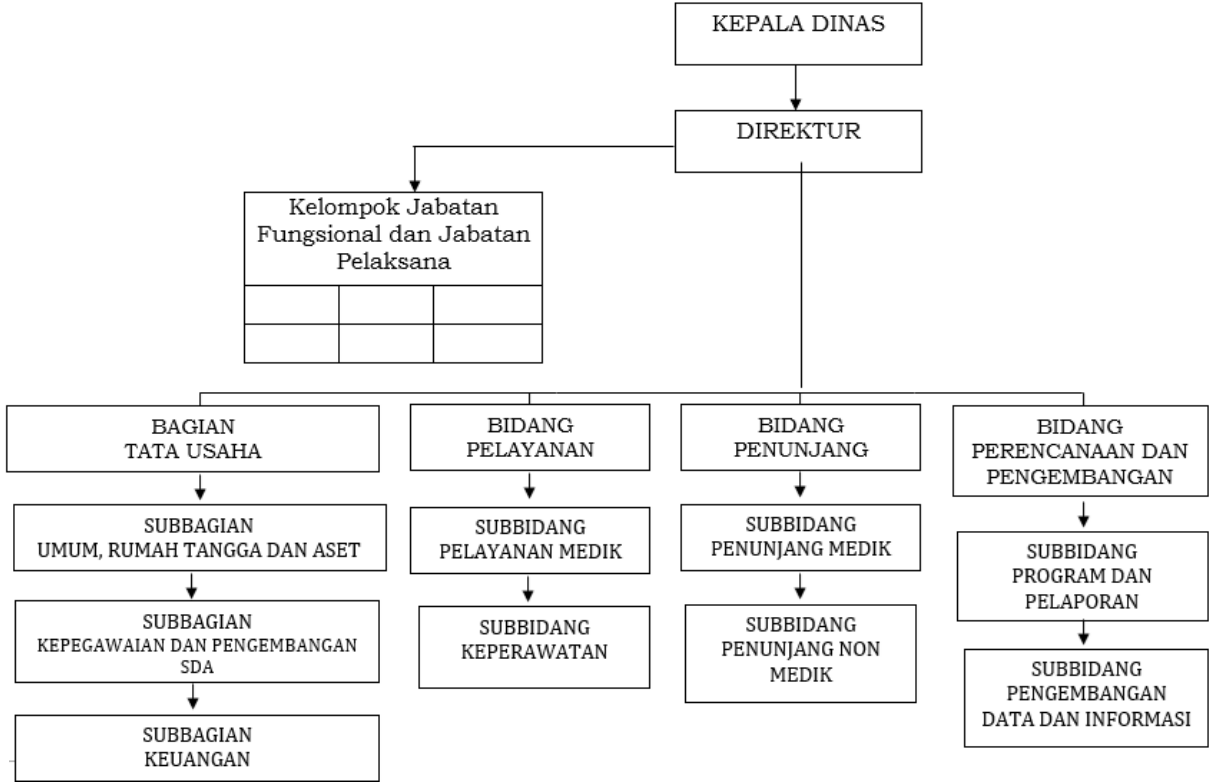
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS C
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

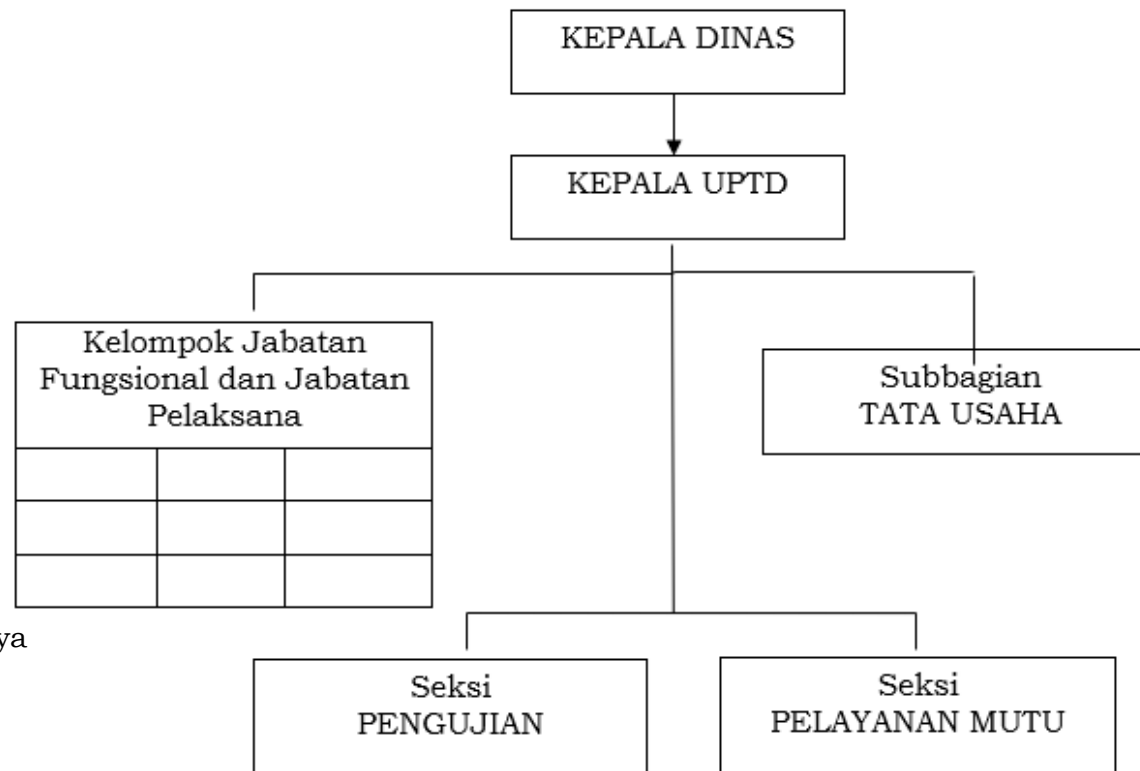
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN IX
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM PENGUJIAN MUTU KELAS A
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

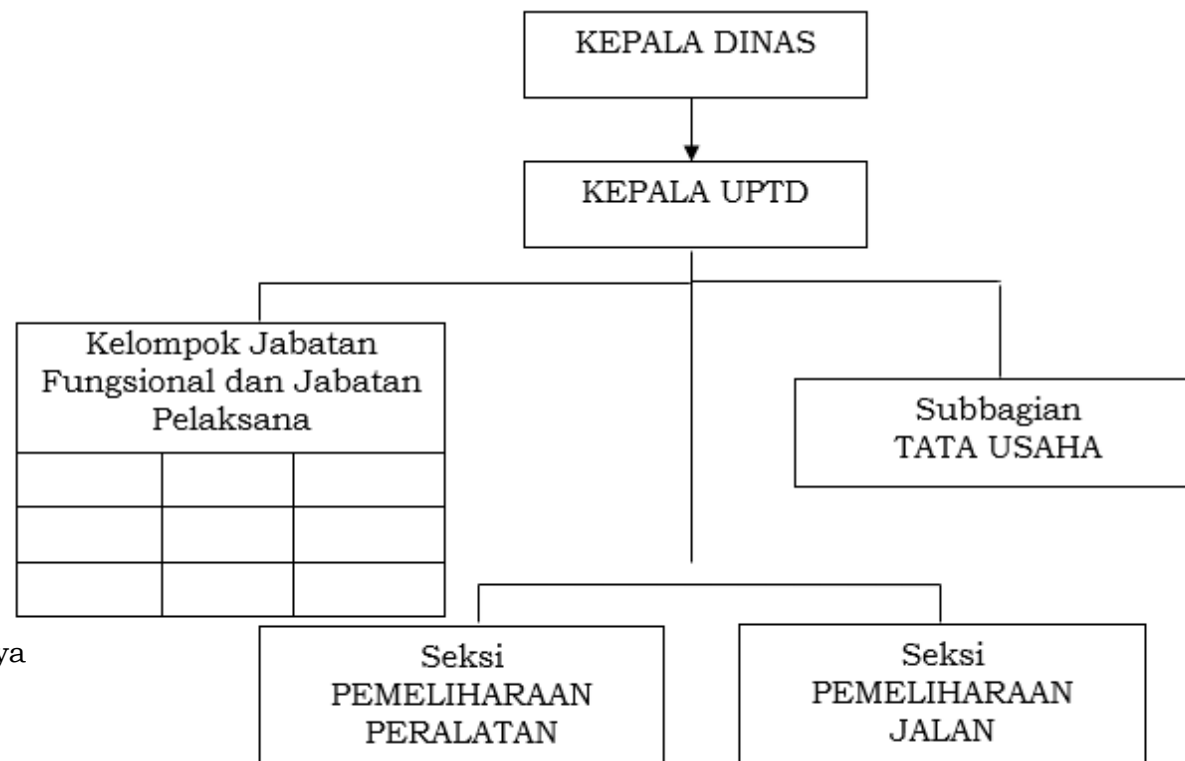
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN X
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN KELAS A
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

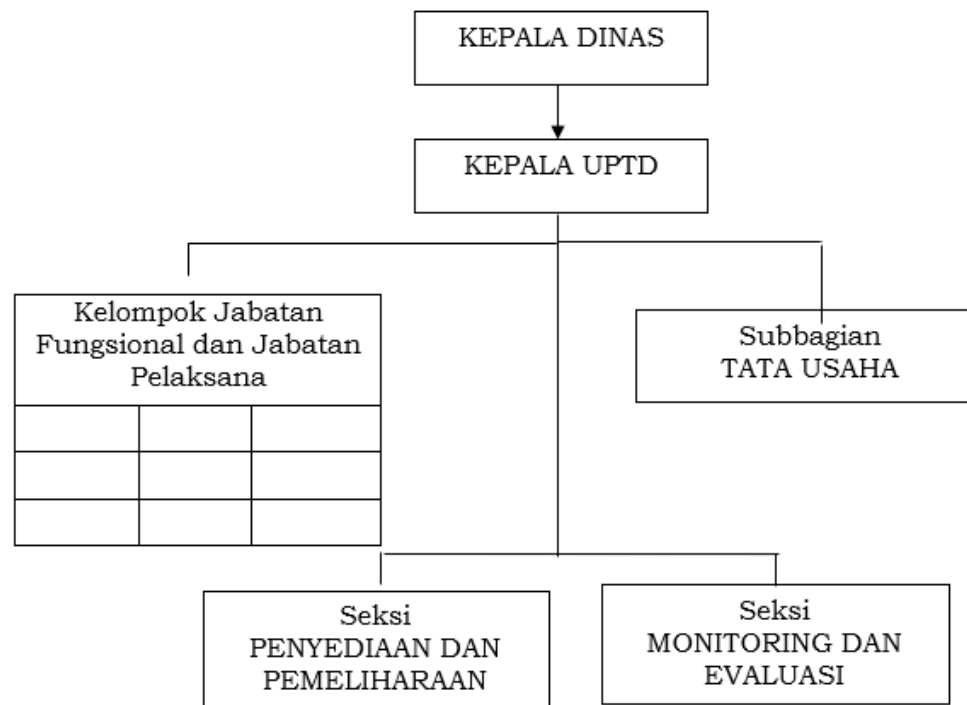
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XI
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD SISTEM PENGELOLAAN AIR MINUM (SPAM) REGIONAL KELAS A
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA.
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

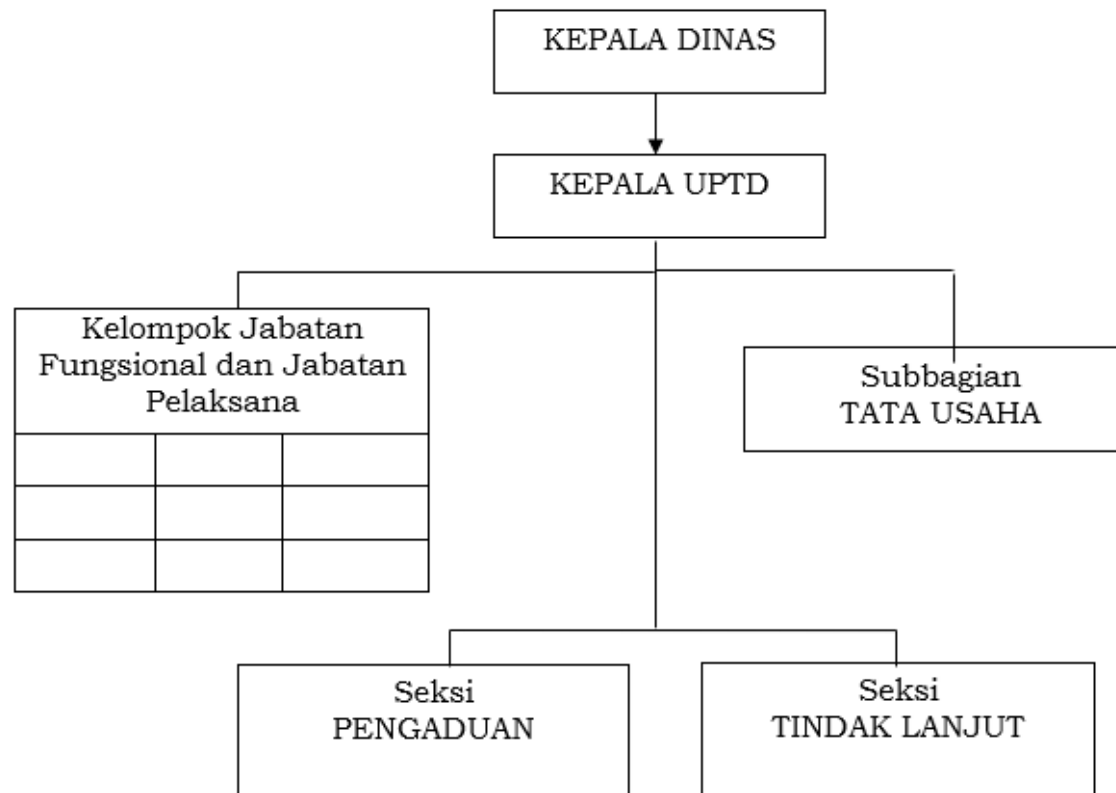
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK KELAS A
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

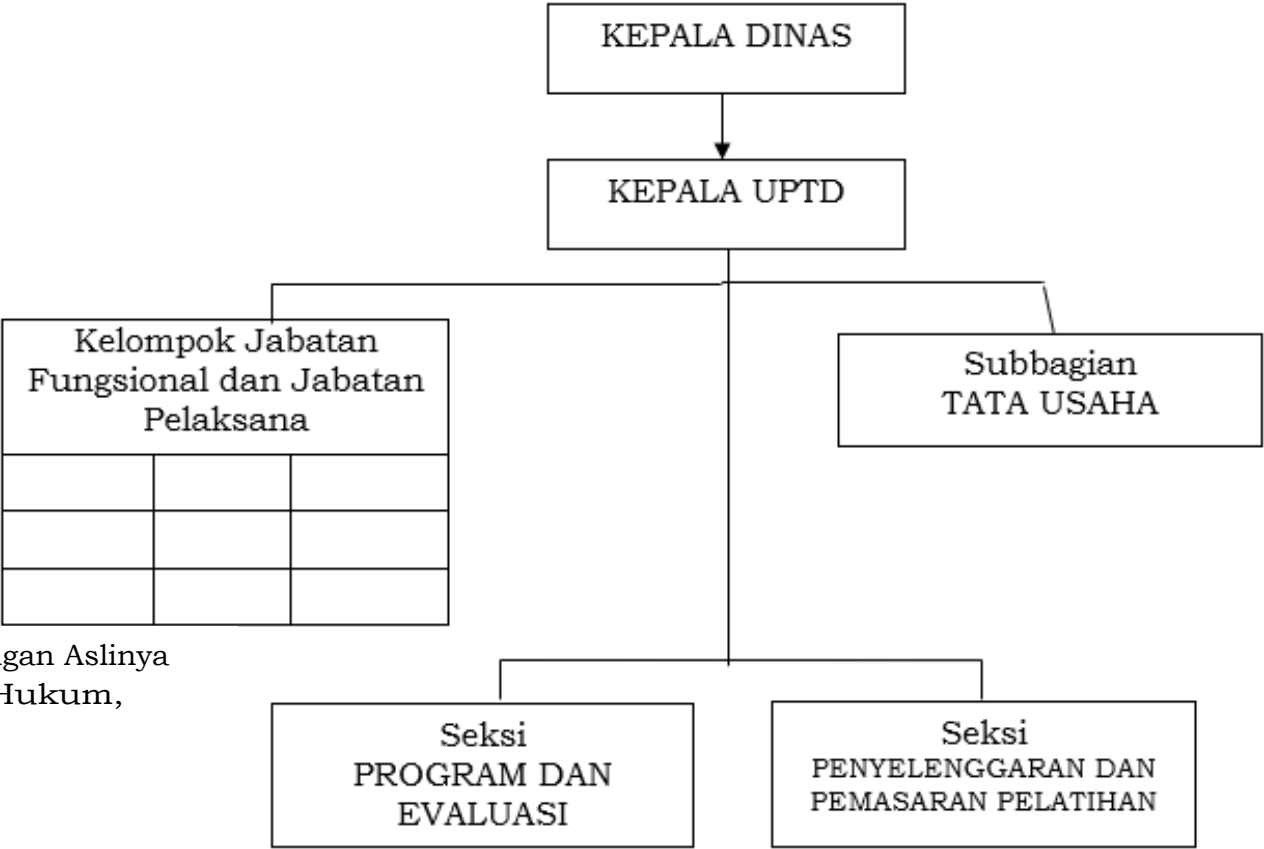
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XIII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI LATIHAN KERJA KELAS A
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

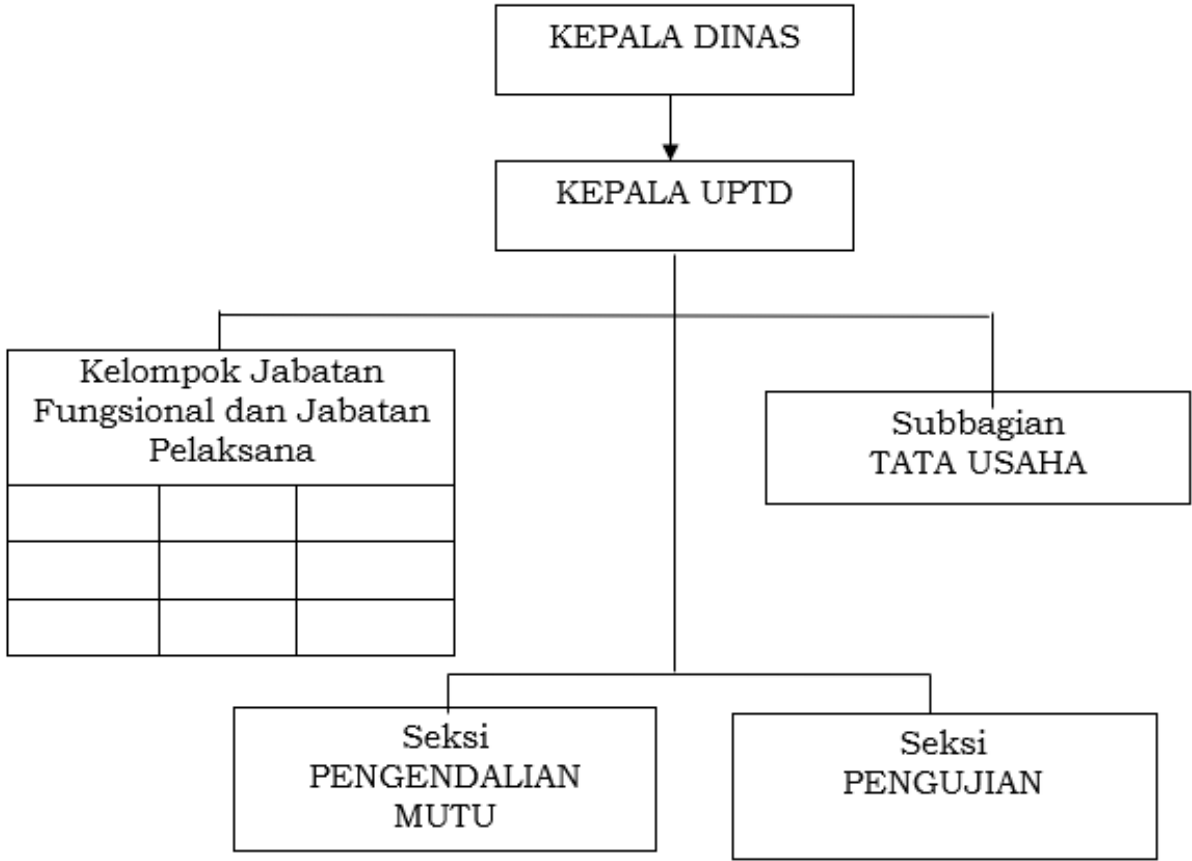


SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

GUBERNUR SULAWESI BARAT
ttd
SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XIV
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

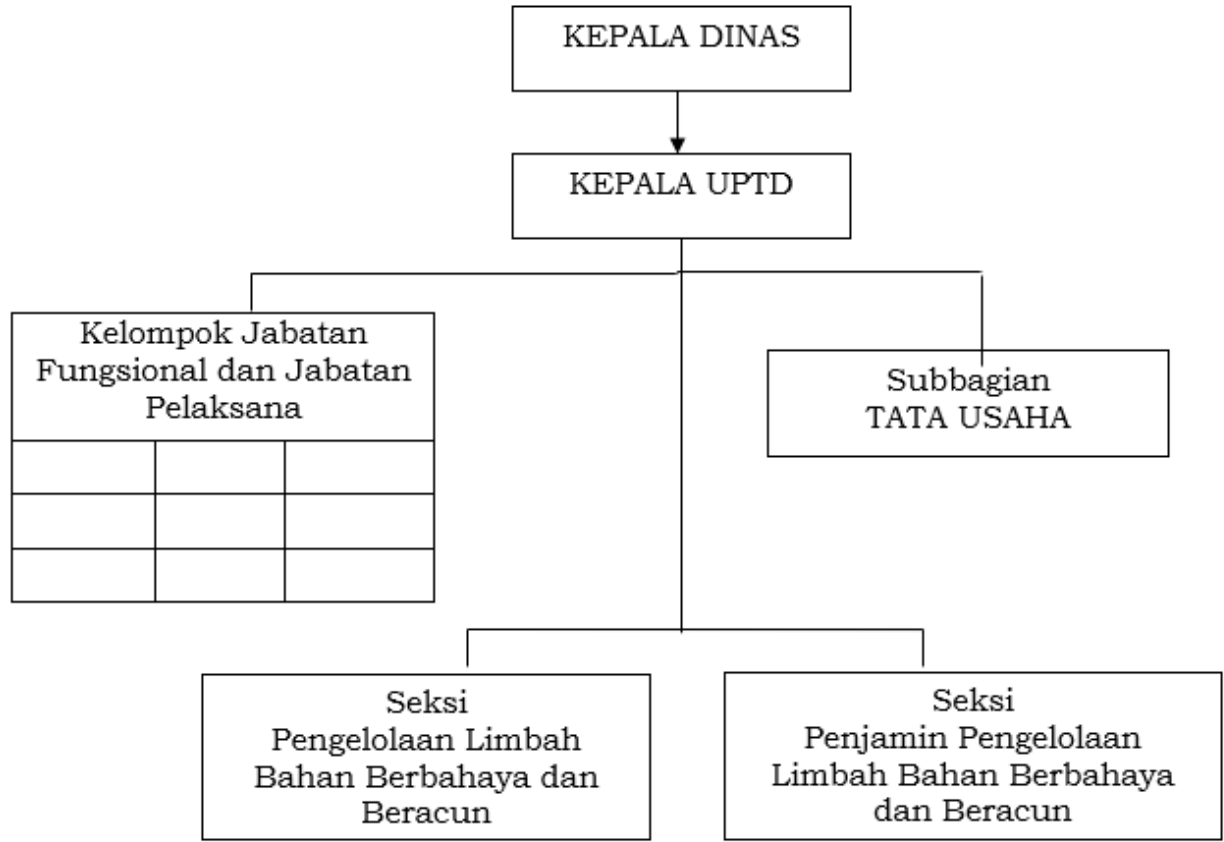
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XV
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

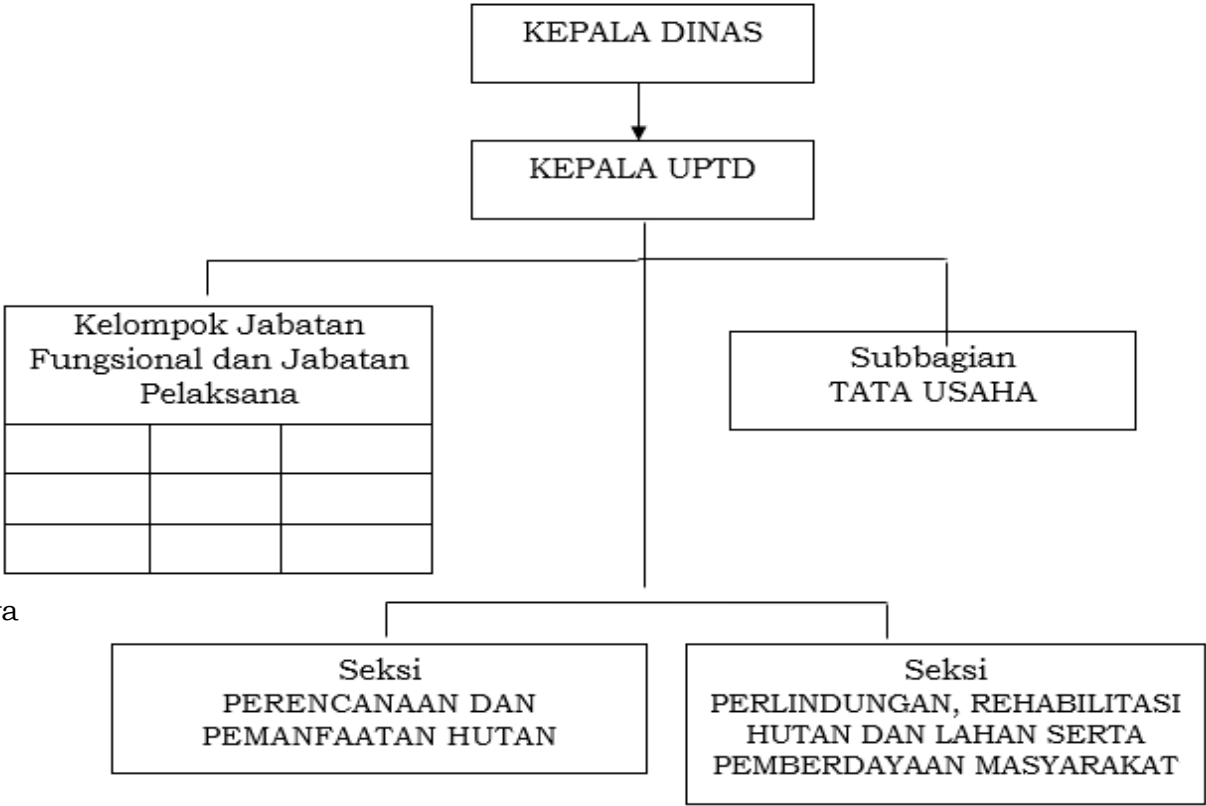
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XVI
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KPH PASANGKAYU DAN LARIANG KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

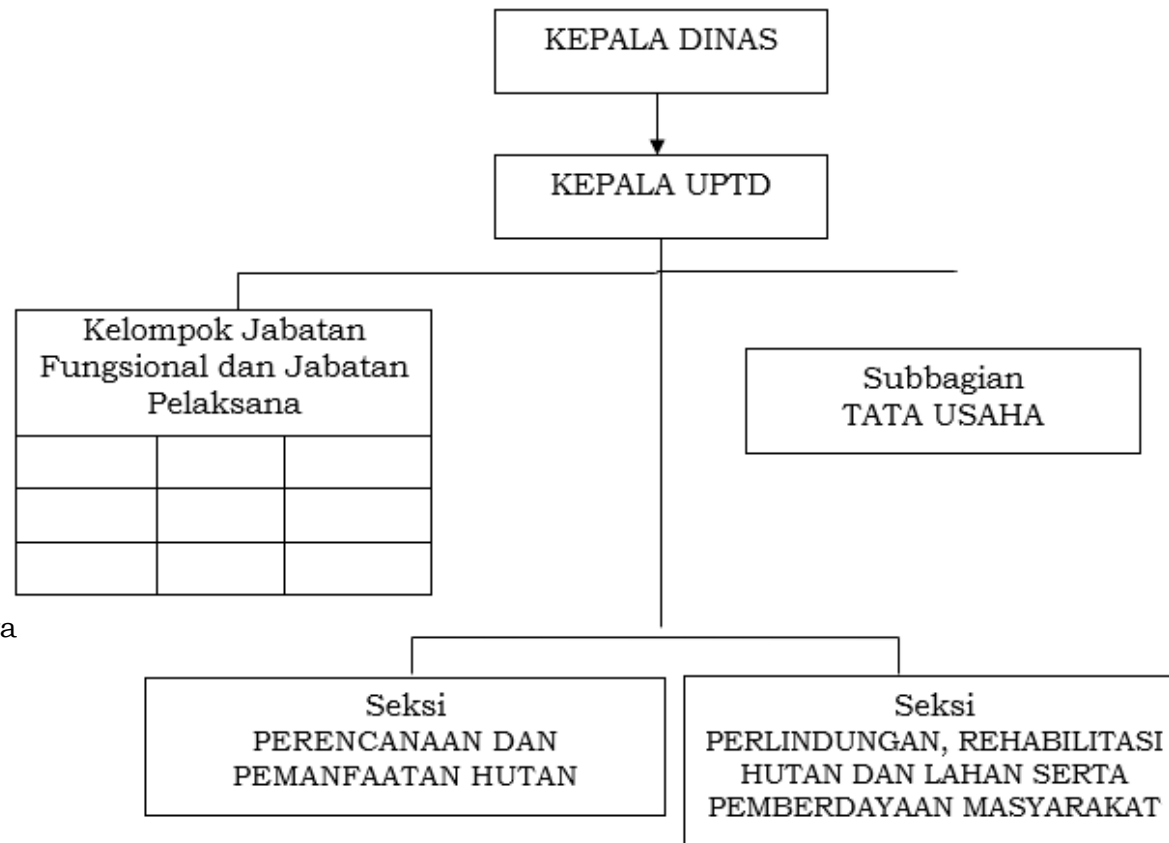
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XVII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KPH SARUDU DAN KAROSSA KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

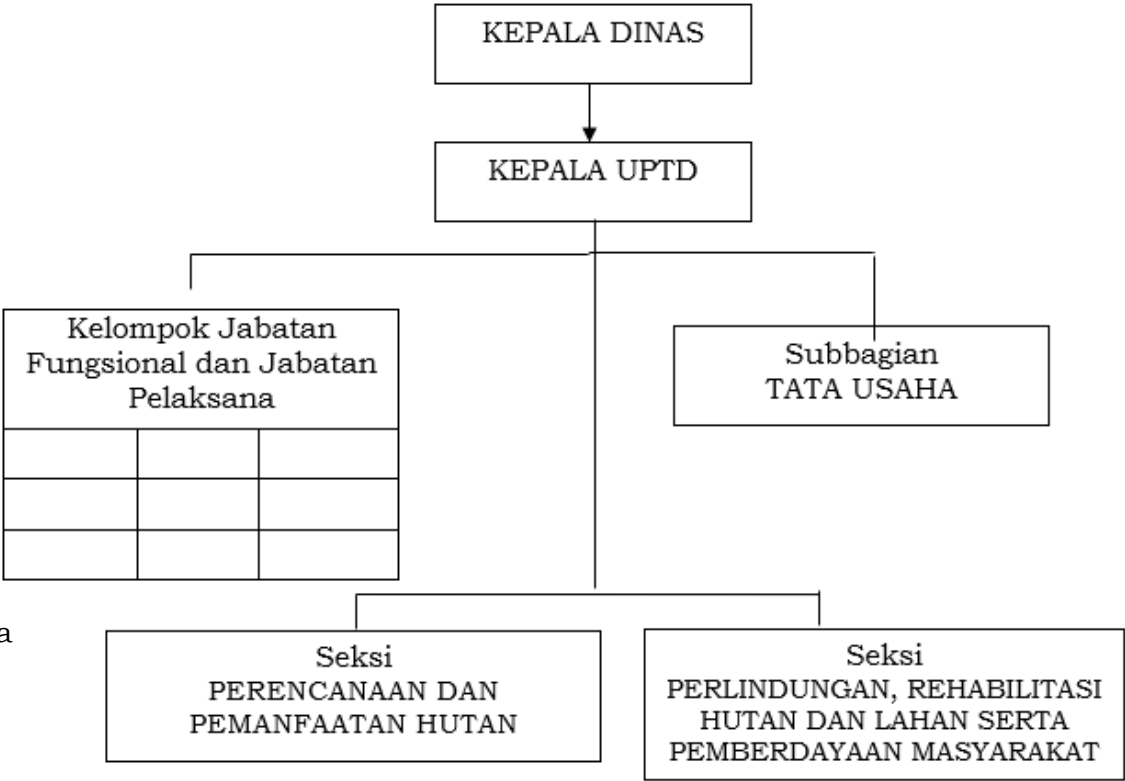
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KPH BUDONG - BUDONG KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

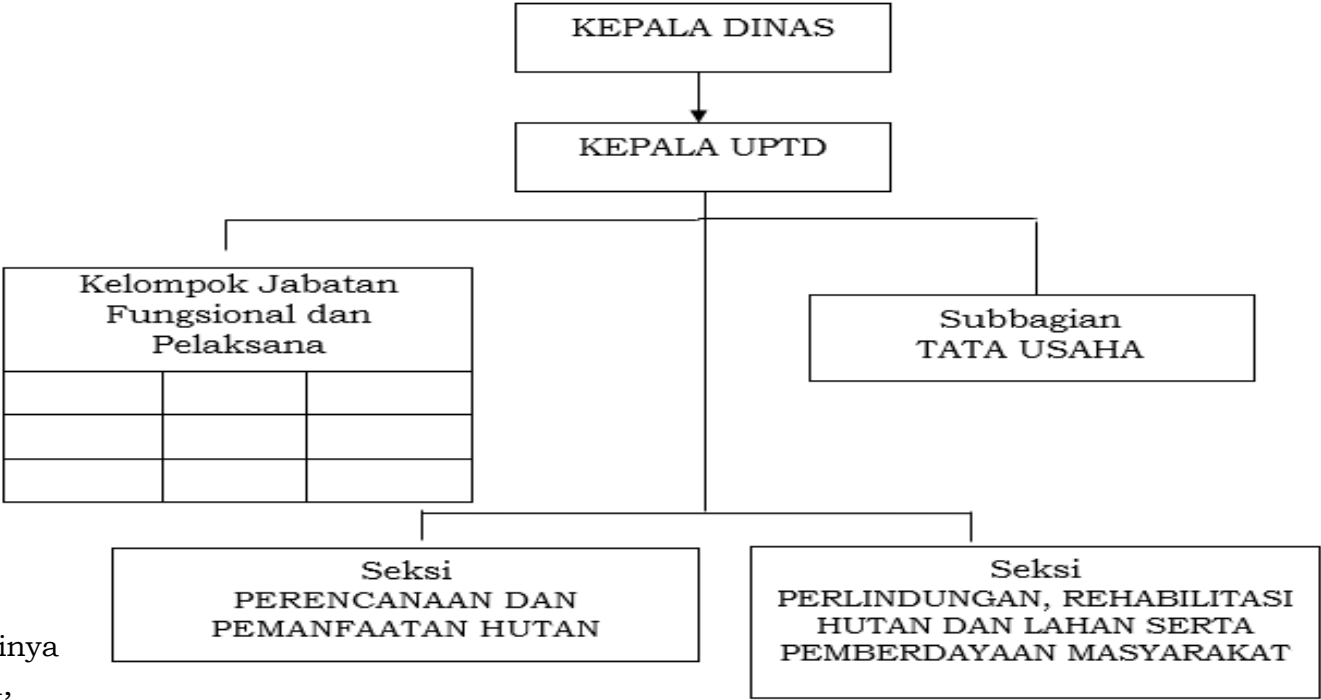
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XIX
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KPH KARAMA KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

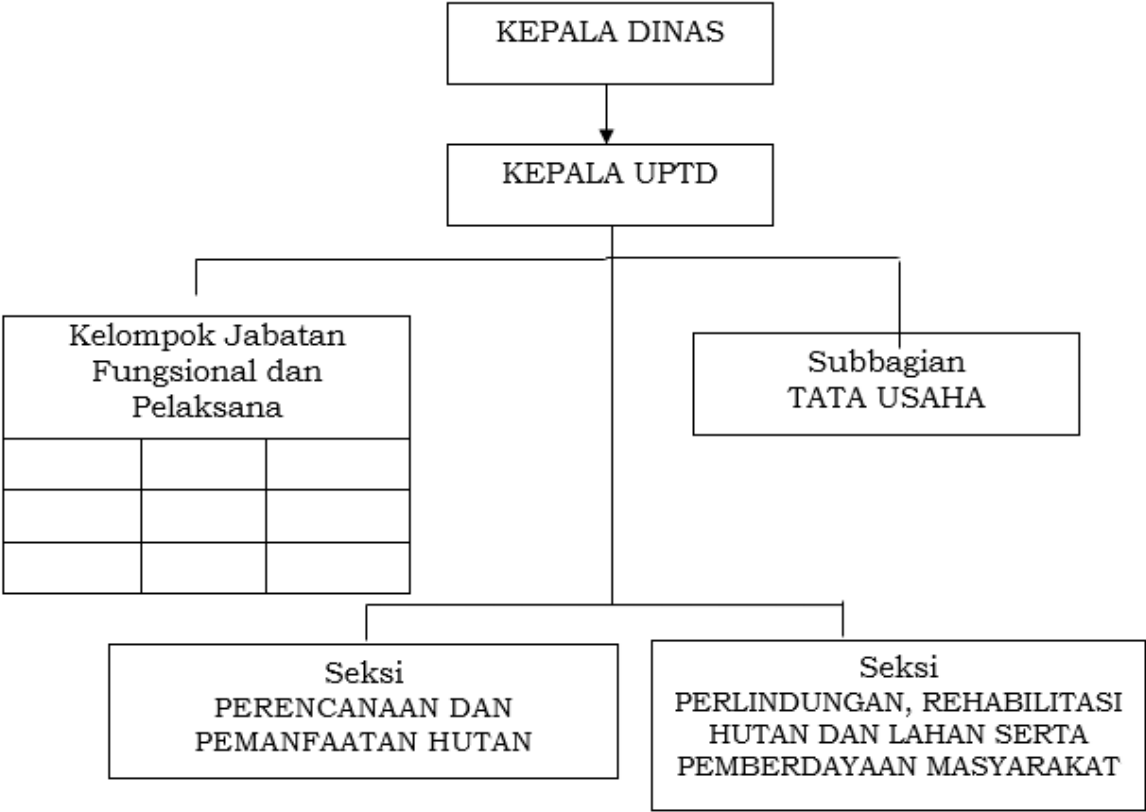
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XX
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KPH BONEHAU KALUMPANG -MAMASA BARAT KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

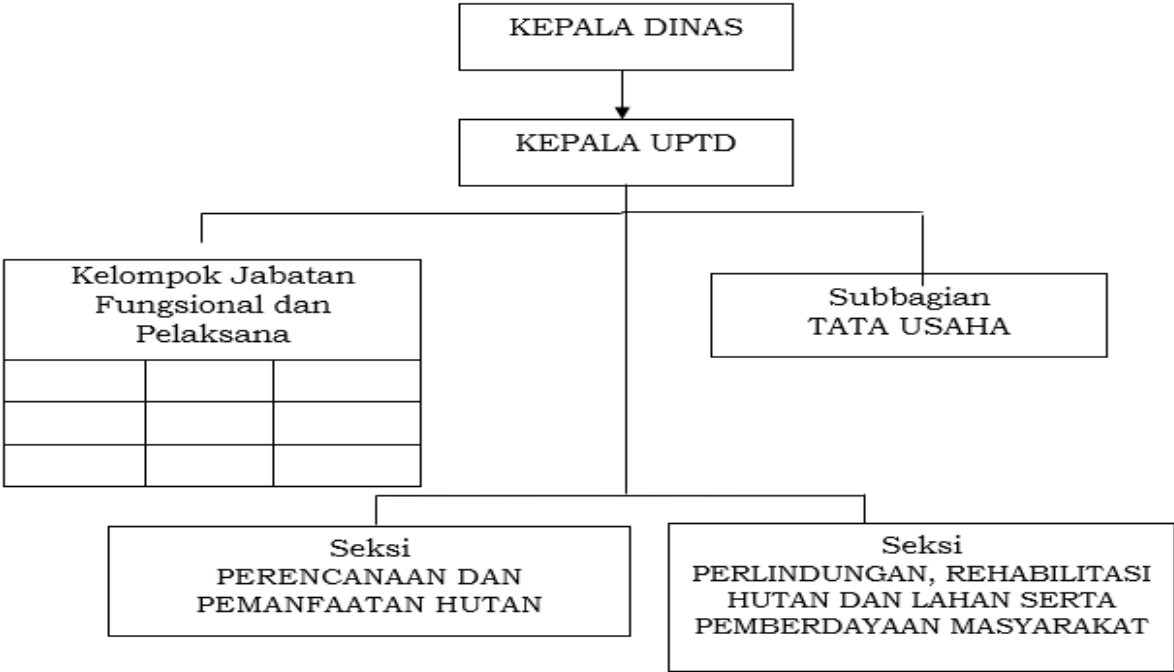
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXI
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KPH MALUNDA KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

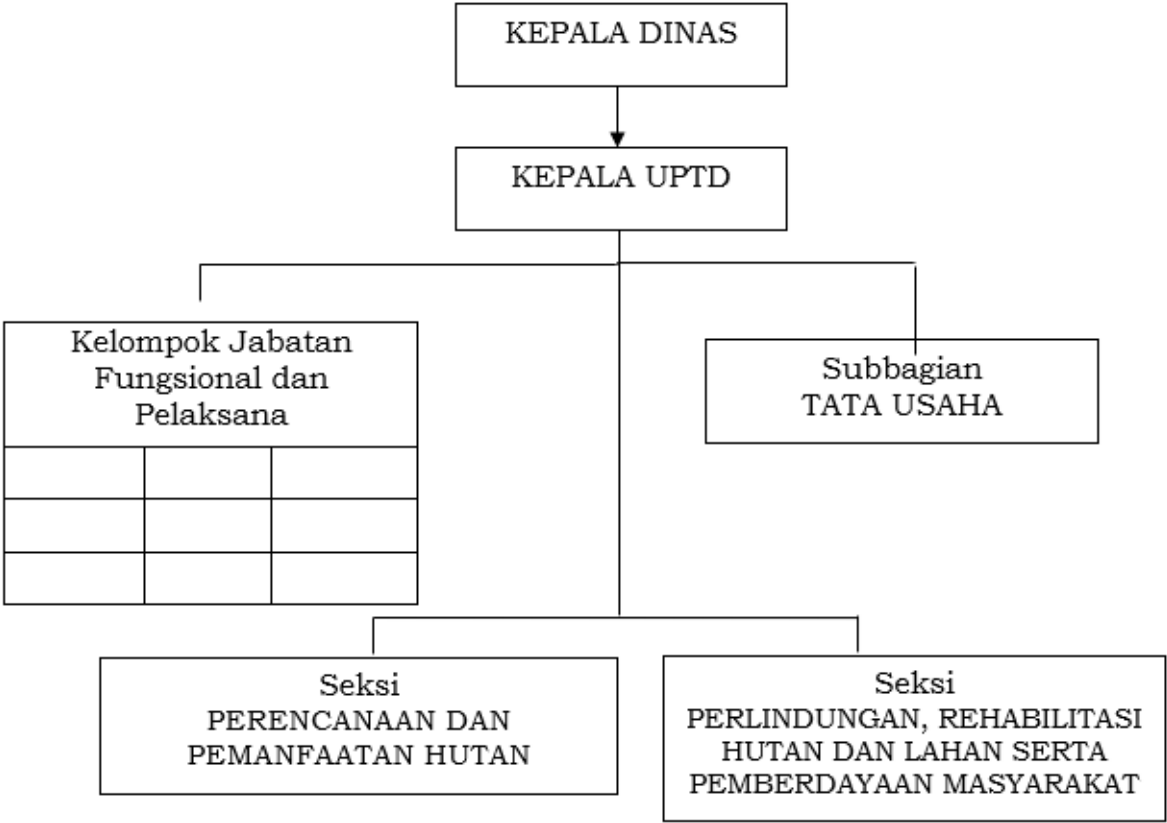
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KPH MAPILLI KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

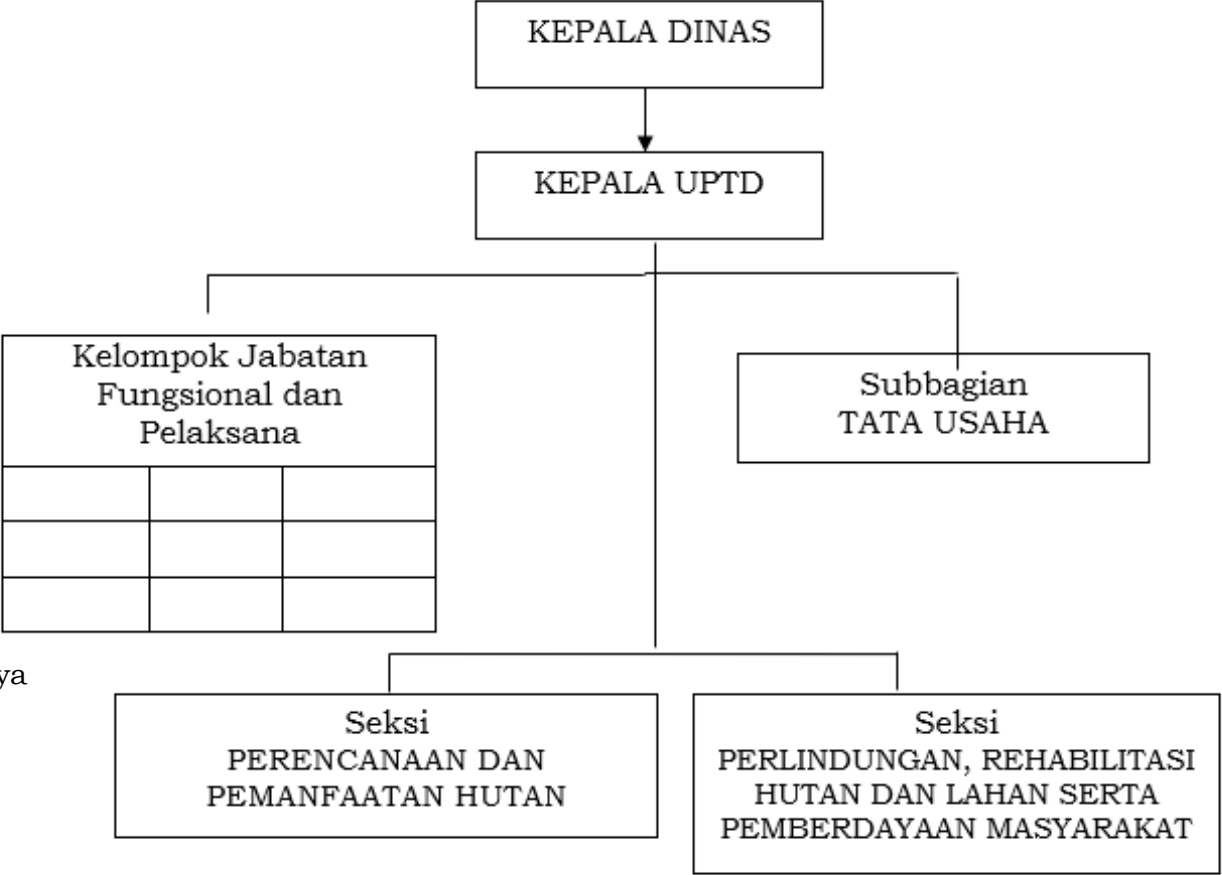
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXIII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KPH MAMASA TIMUR DAN MAMASA TENGAH KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

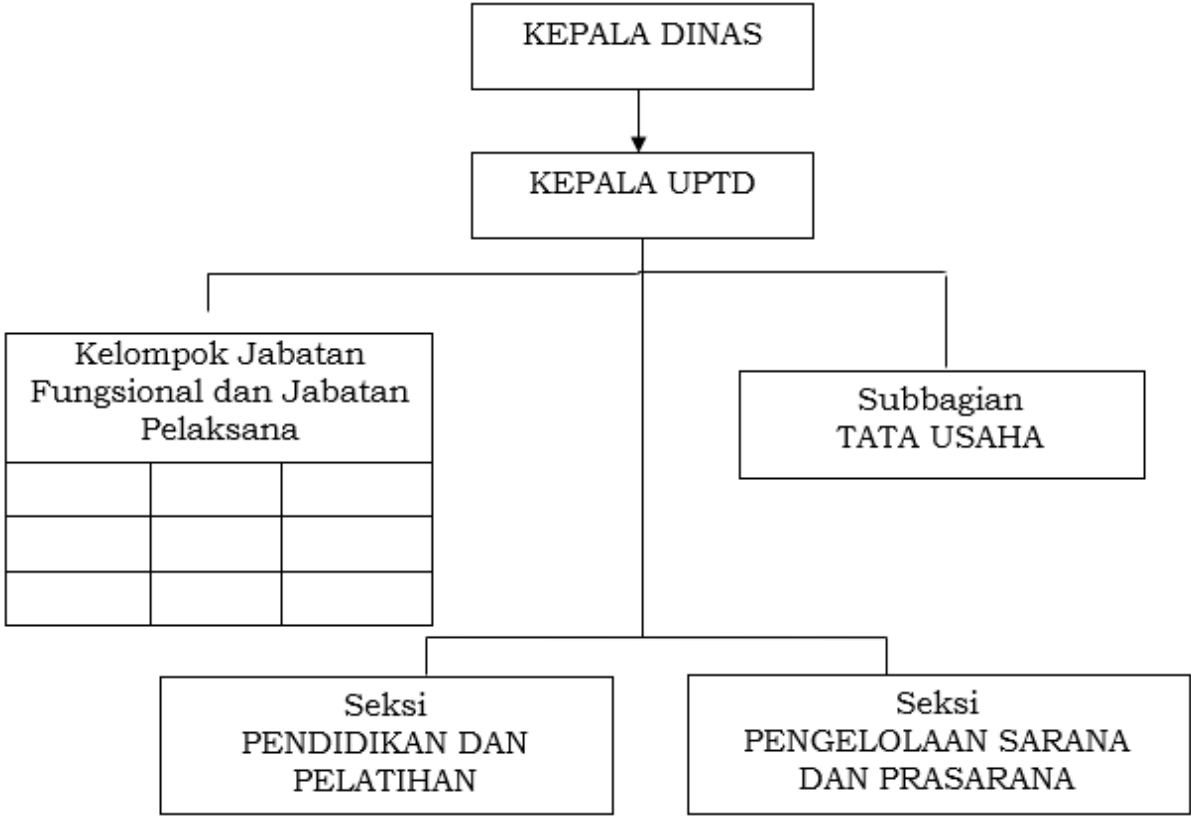


SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

GUBERNUR SULAWESI BARAT
ttd
SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXIV
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD SENTRA PEMBINAAN OLAHRAGA BERBAKAT NASIONAL KELAS A
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

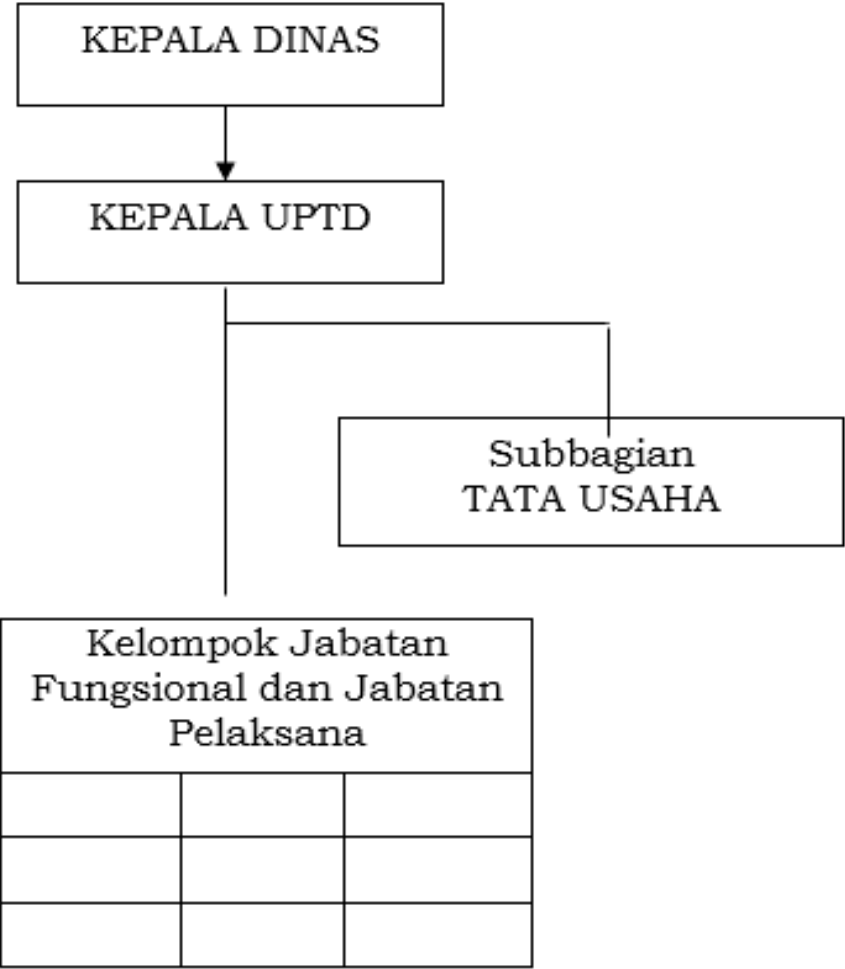


SUHENDRA, S.H., CfrA.
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

GUBERNUR SULAWESI BARAT
ttd
SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXV
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA (PPN) PALIPI KELAS B
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

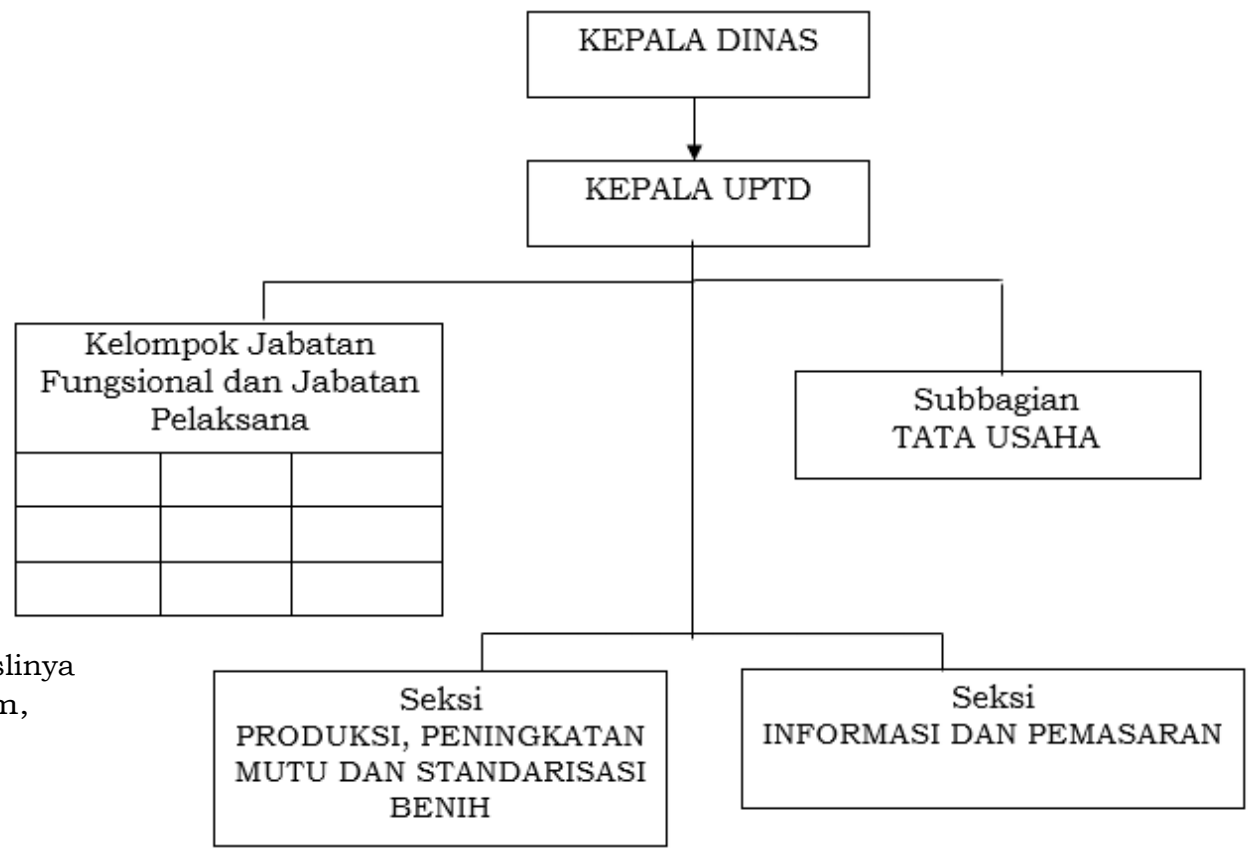
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXVI
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI BENIH IKAN PANTAI PONIANG KELAS A
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

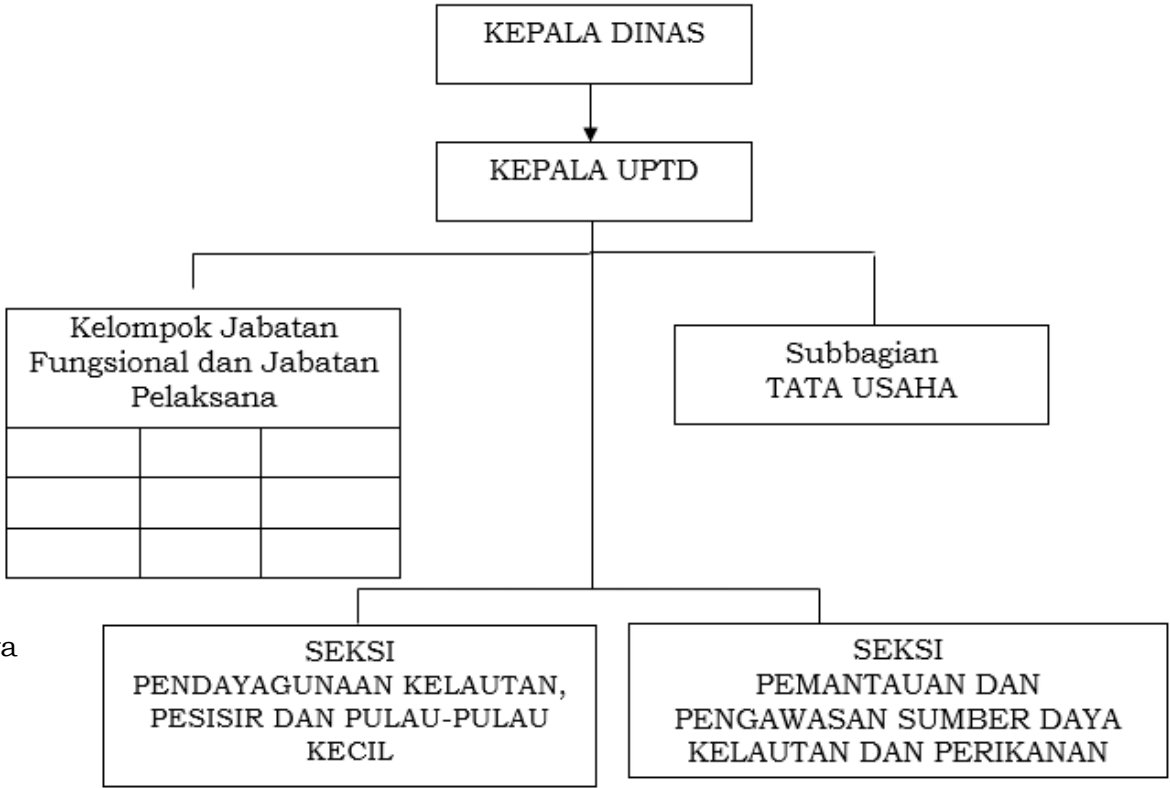
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXVII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLA TAMAN PERAIRAN KEPULAUAN BALABALAKANG DAN LAUT SEKITARNYA KELAS A
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

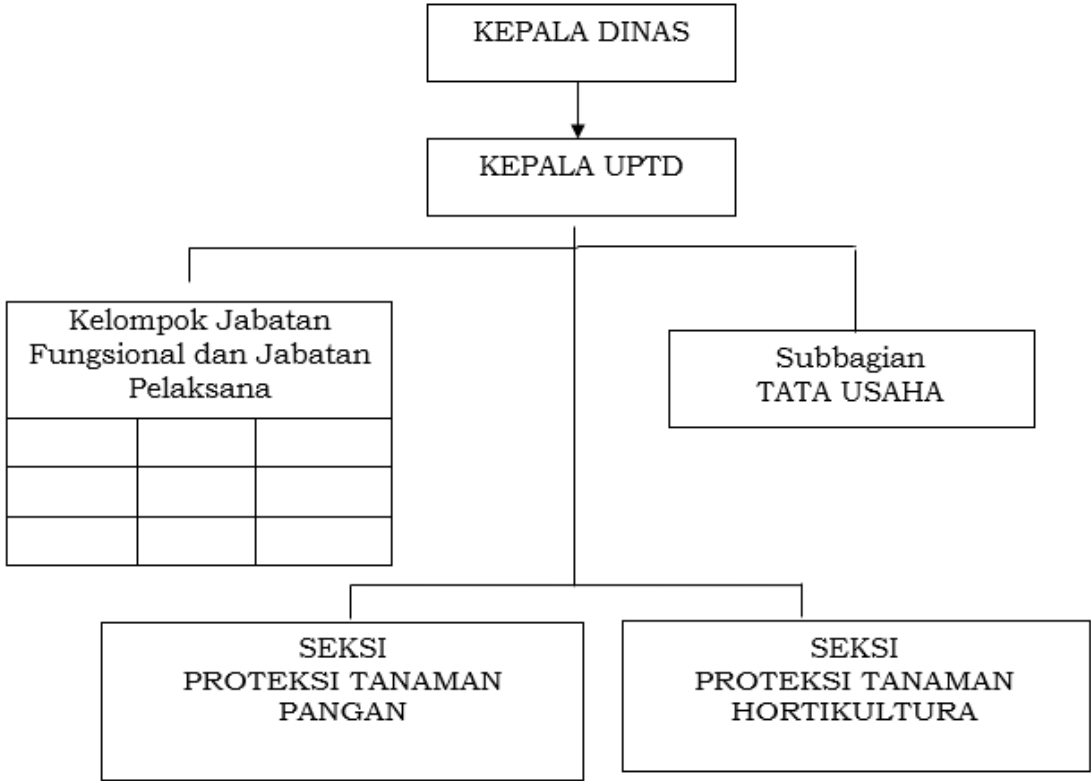
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXVIII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKT STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PROTEKSI TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KELAS A
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

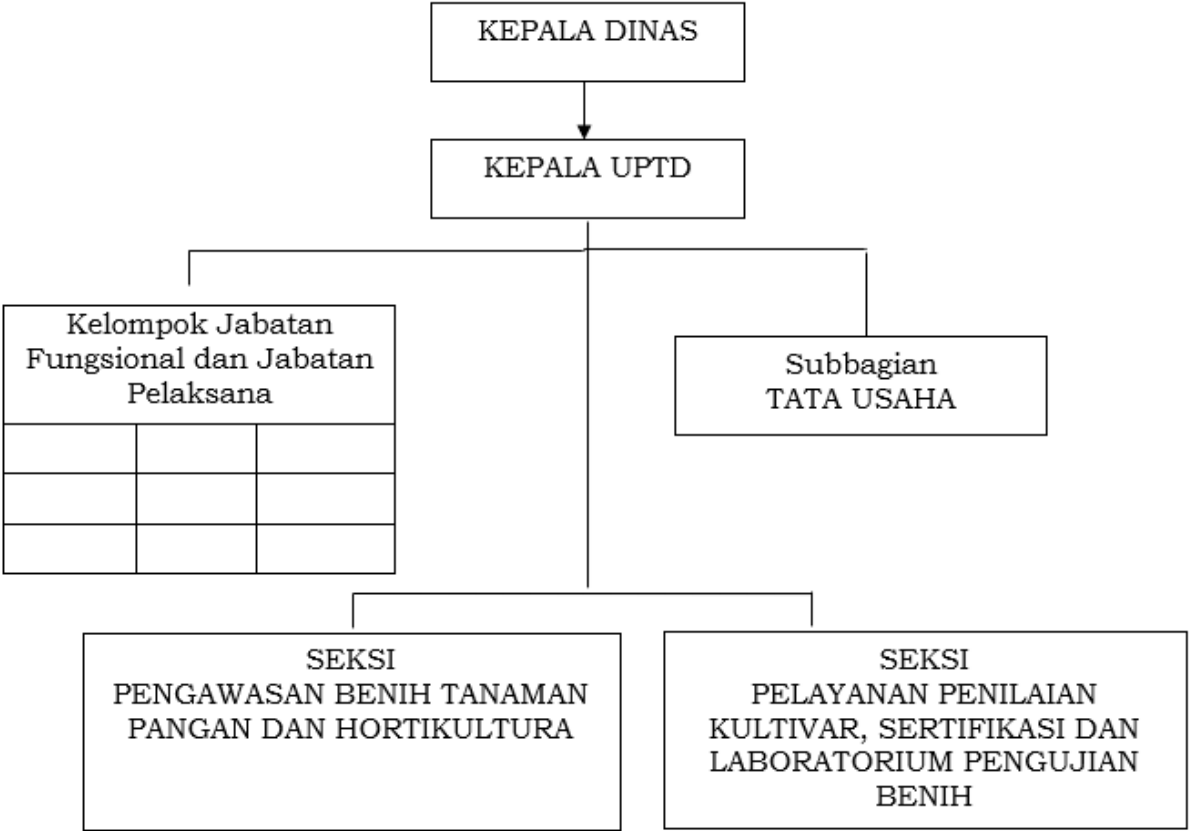


SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

GUBERNUR SULAWESI BARAT
ttd
SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXIX
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KELAS A
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

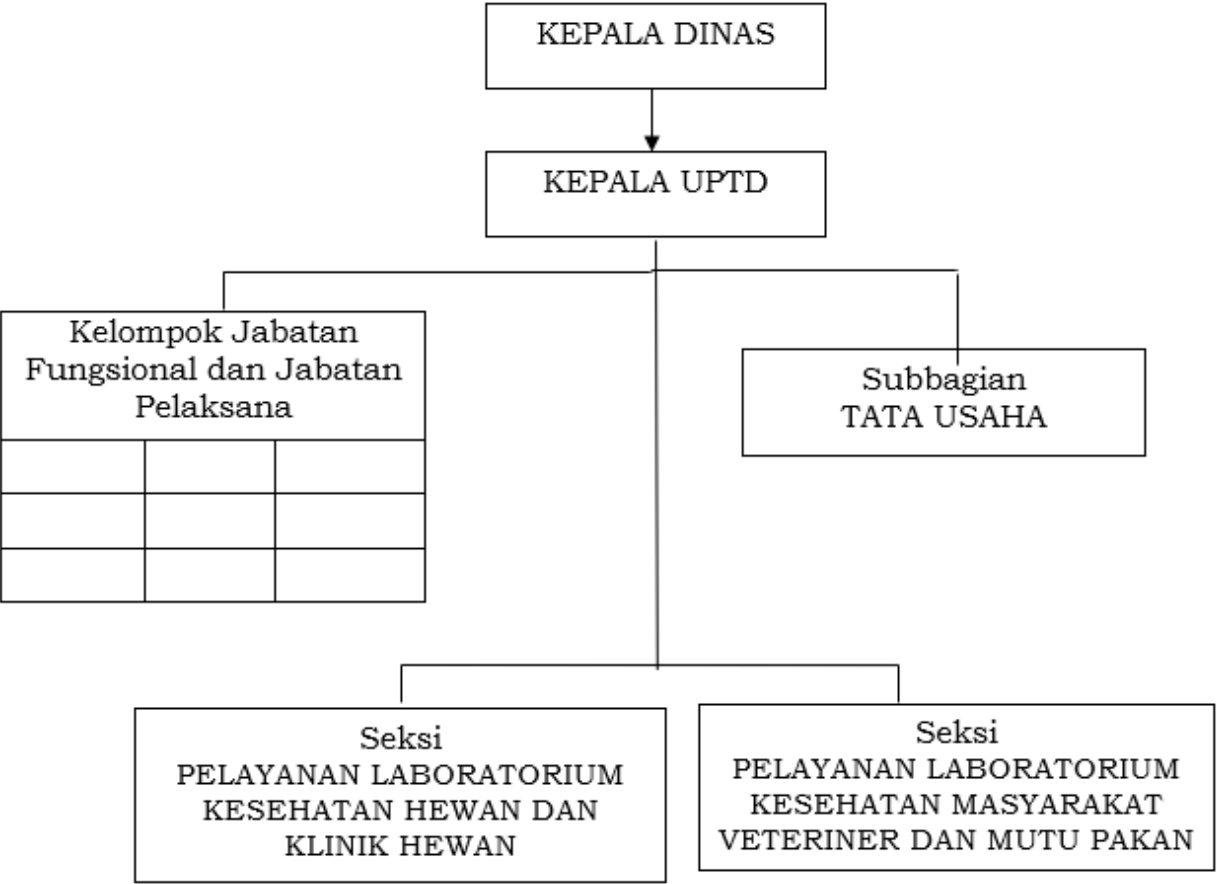
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXX
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM DIAGNOSTIK KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER KELAS A
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

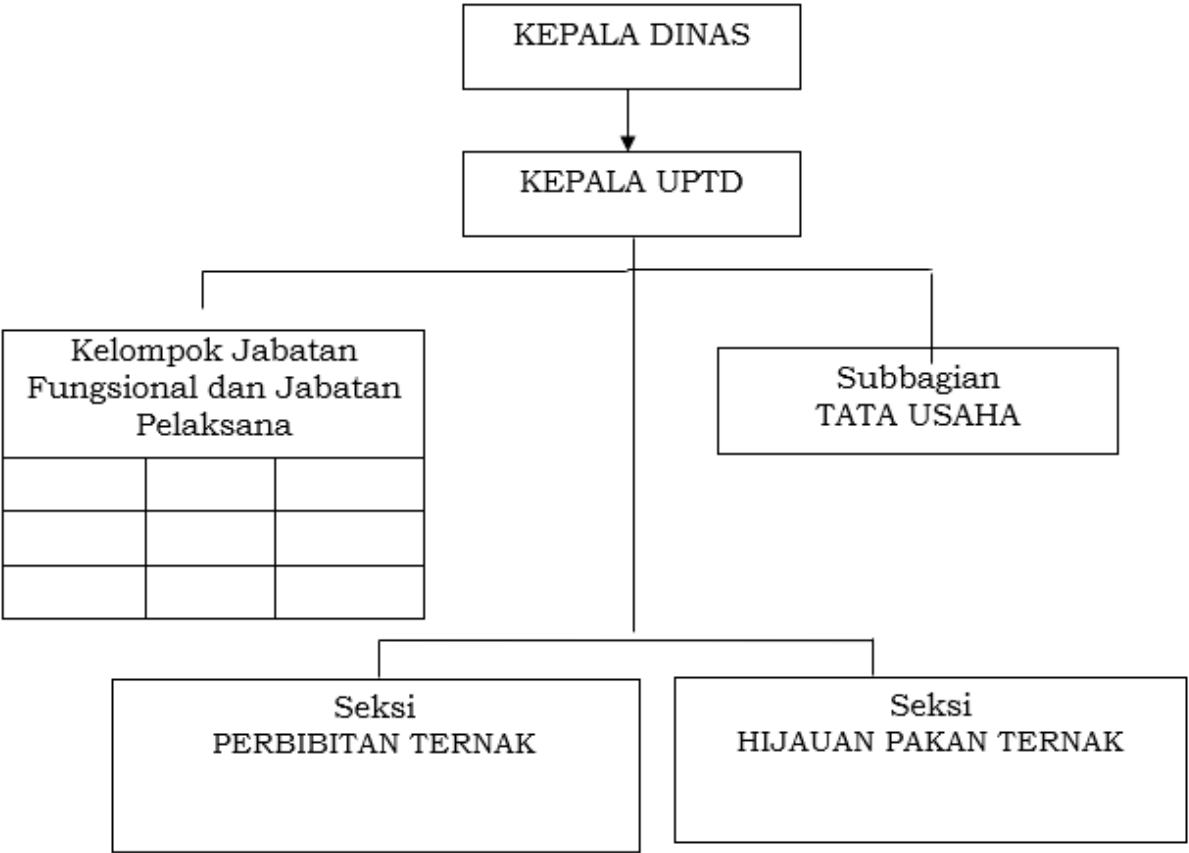


SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

GUBERNUR SULAWESI BARAT
ttd
SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXXI
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PERBIBITAN, HIJAUAN PAKAN TERNAK DAN INSEMINASI BUATAN KELAS A
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

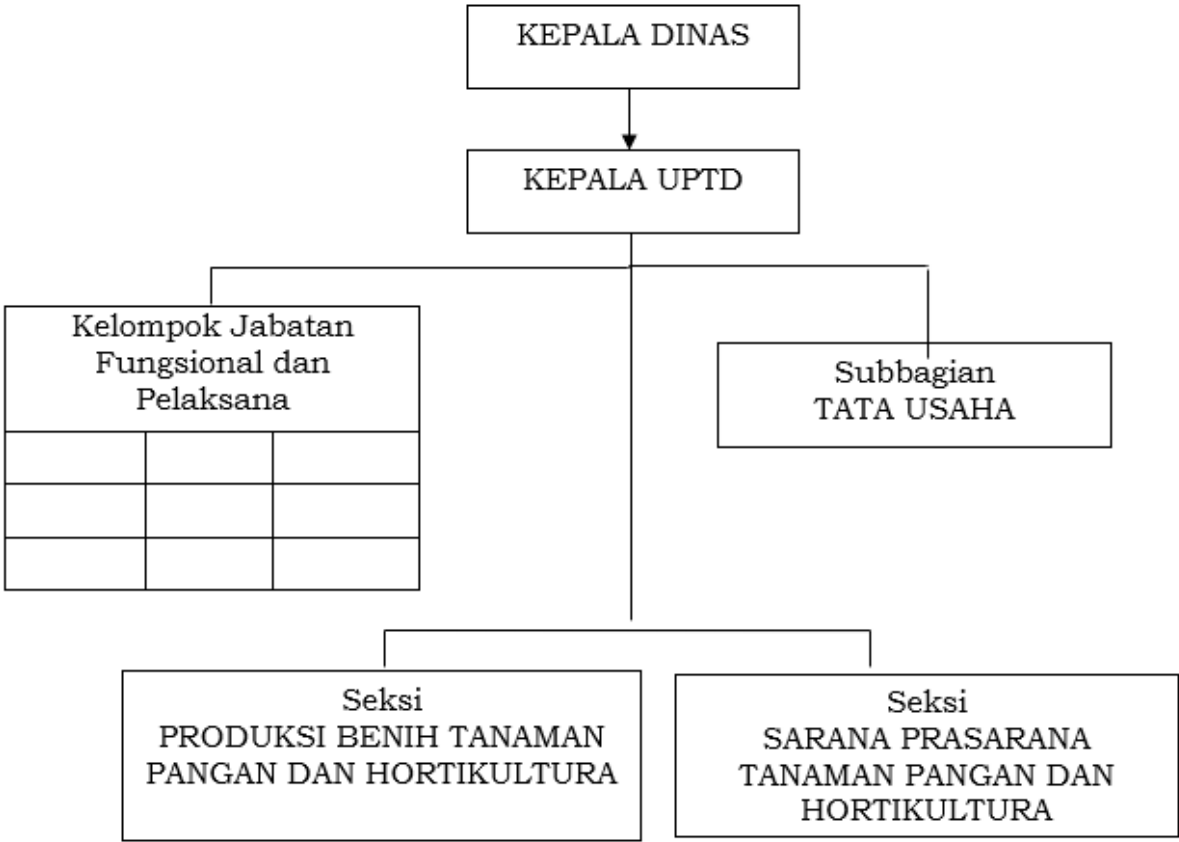


SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

GUBERNUR SULAWESI BARAT
ttd
SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXXII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA TIPE A
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

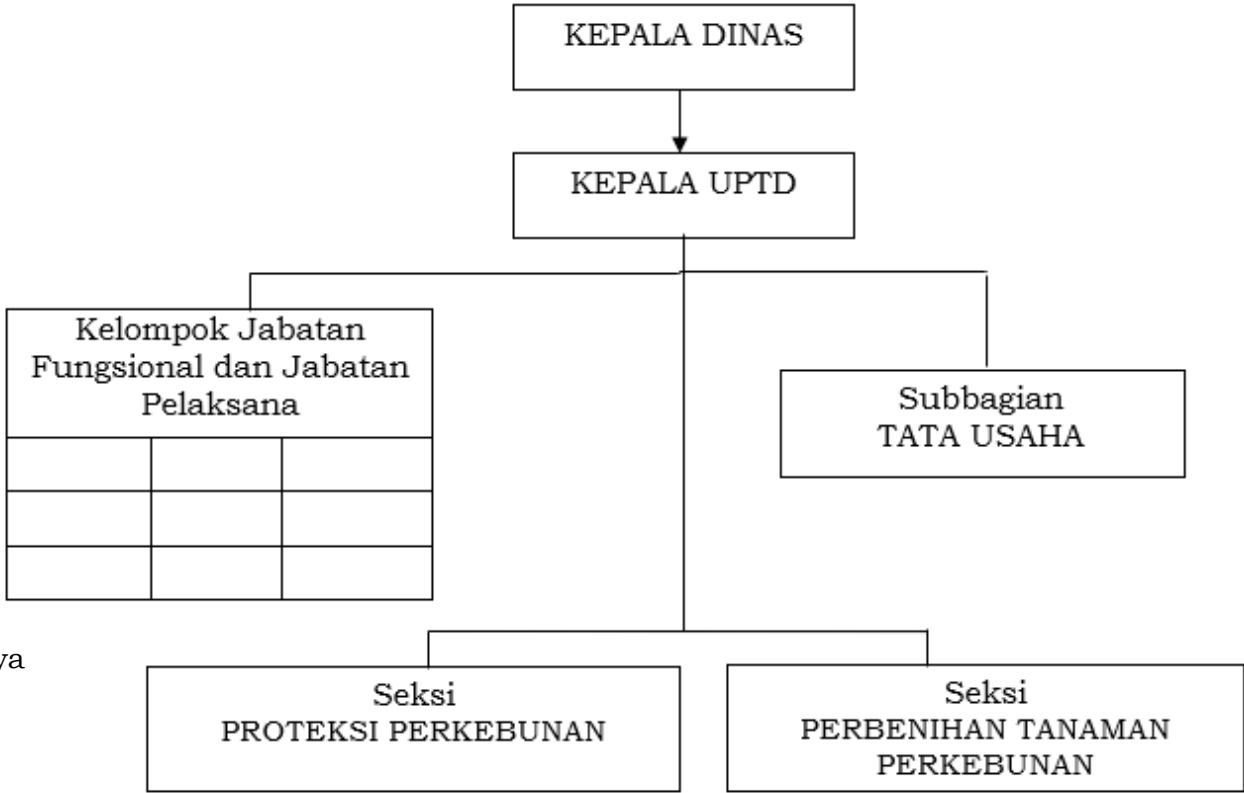


SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

GUBERNUR SULAWESI BARAT
ttd
SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXXIII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PROTEKSI DAN PERBENIHAN TANAMAN PERKEBUNAN KELAS A
DINAS PERKEBUNAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

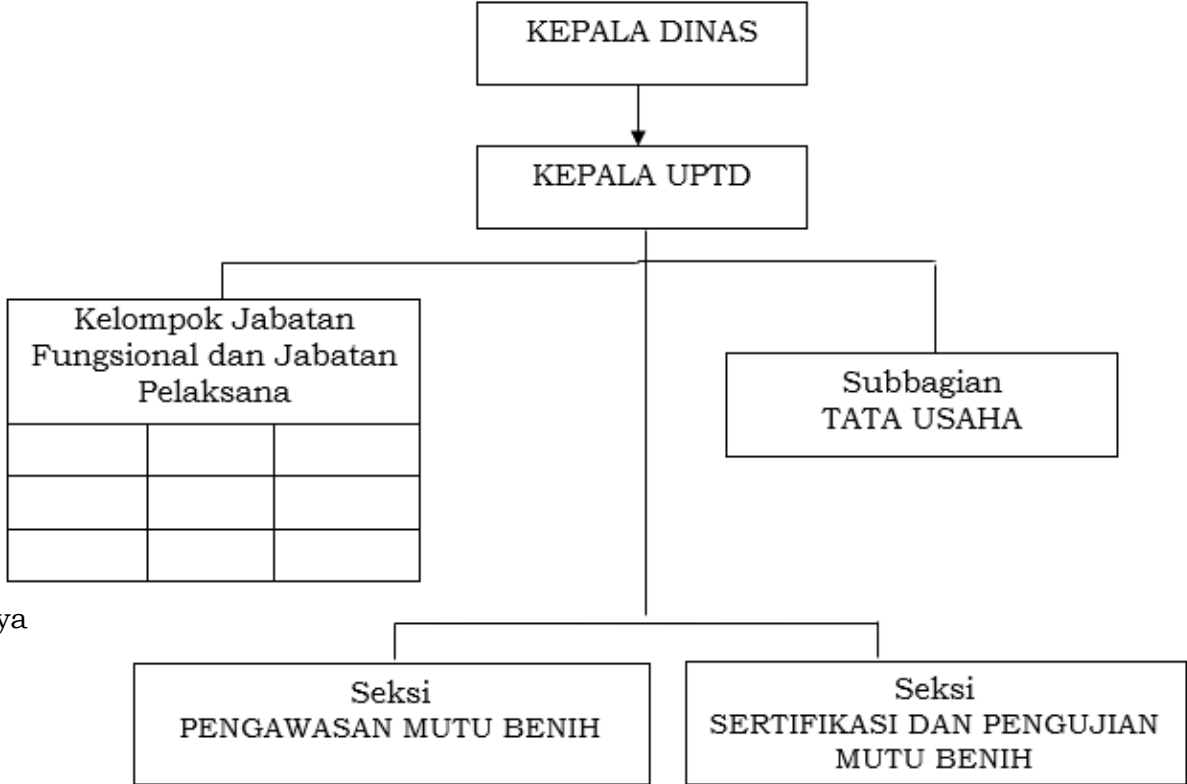
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXXIV
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PENGAWASAN, SERTIFIKASI DAN PENGUJIAN MUTU BENIH PERKEBUNAN KELAS A
DINAS PERKEBUNAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

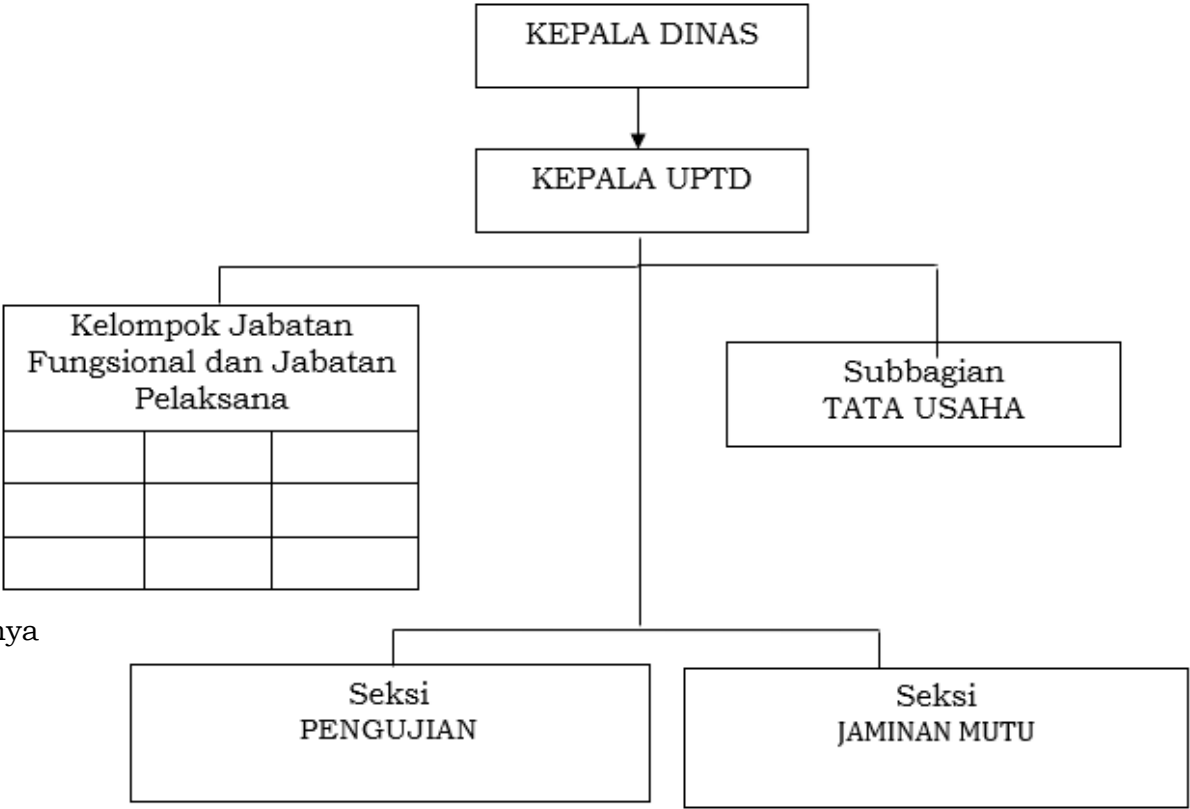
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXXV
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG KELAS A
DINAS KOPERASI DAN UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

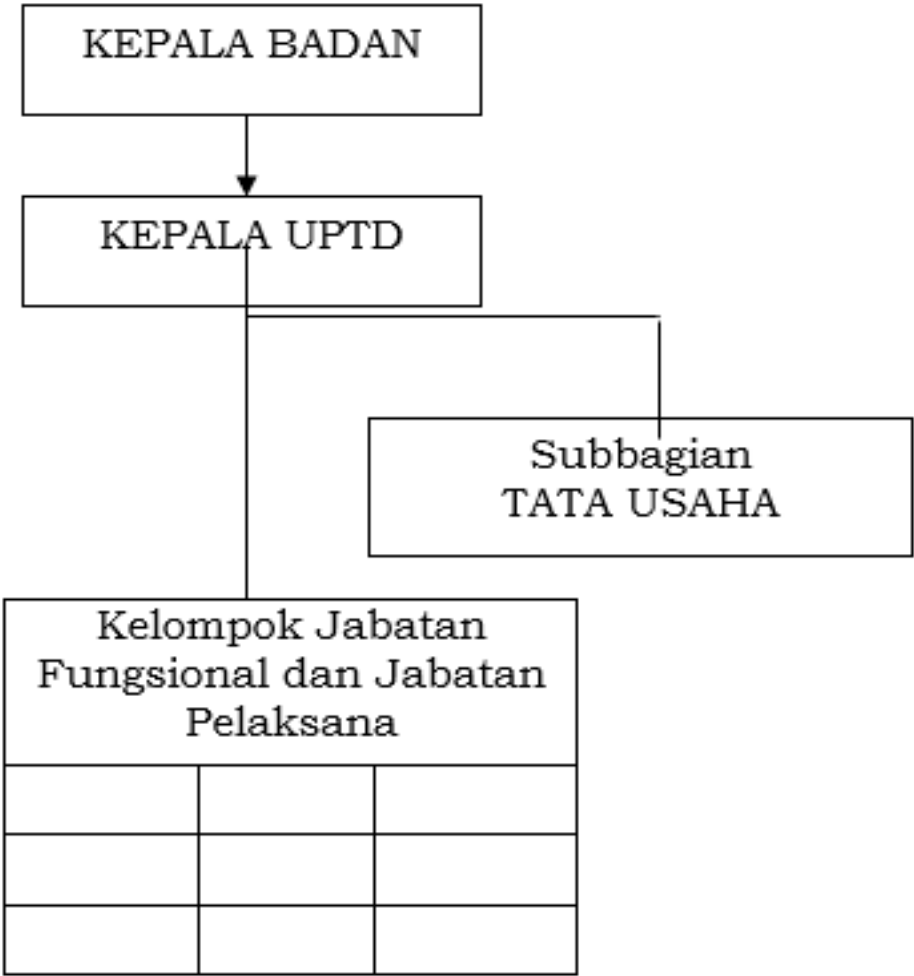
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXXVI
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUK STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PUSAT LAYANAN USAHA TERPADU KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH KELAS B
DINAS KOPERASI DAN UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

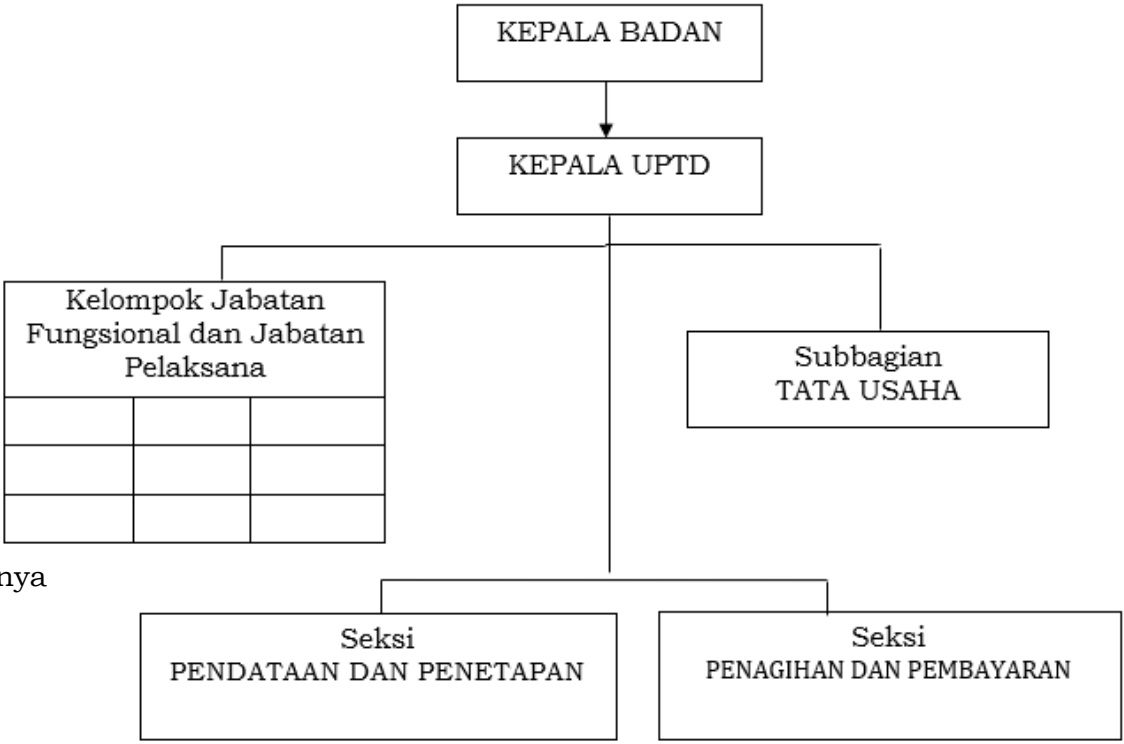
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXXVII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN MAMUJU KELAS A
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

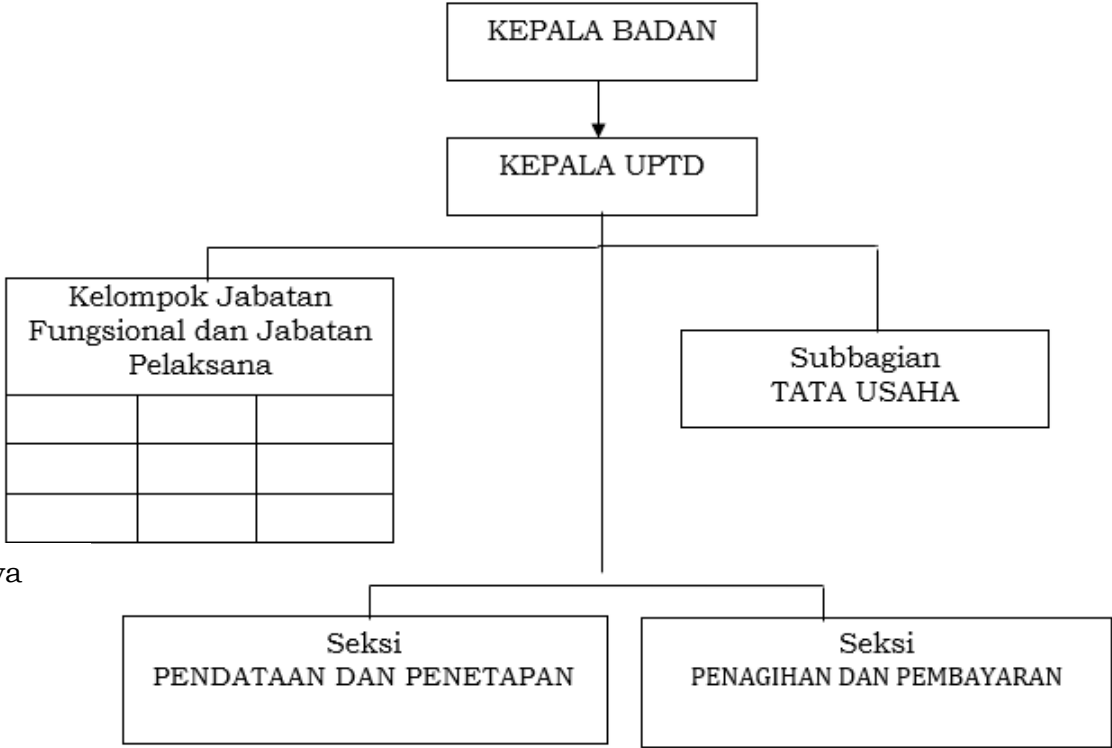
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXXVIII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU KELAS A
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

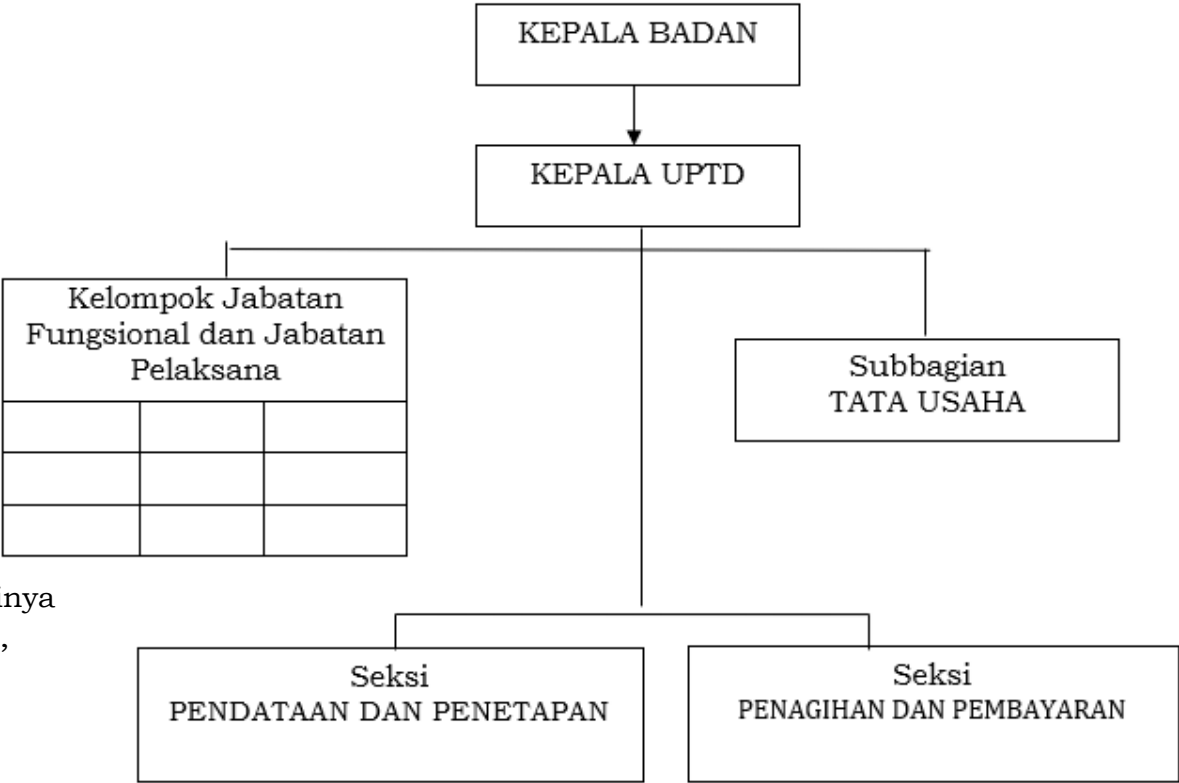
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XXXIX
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN MAMASA KELAS A
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

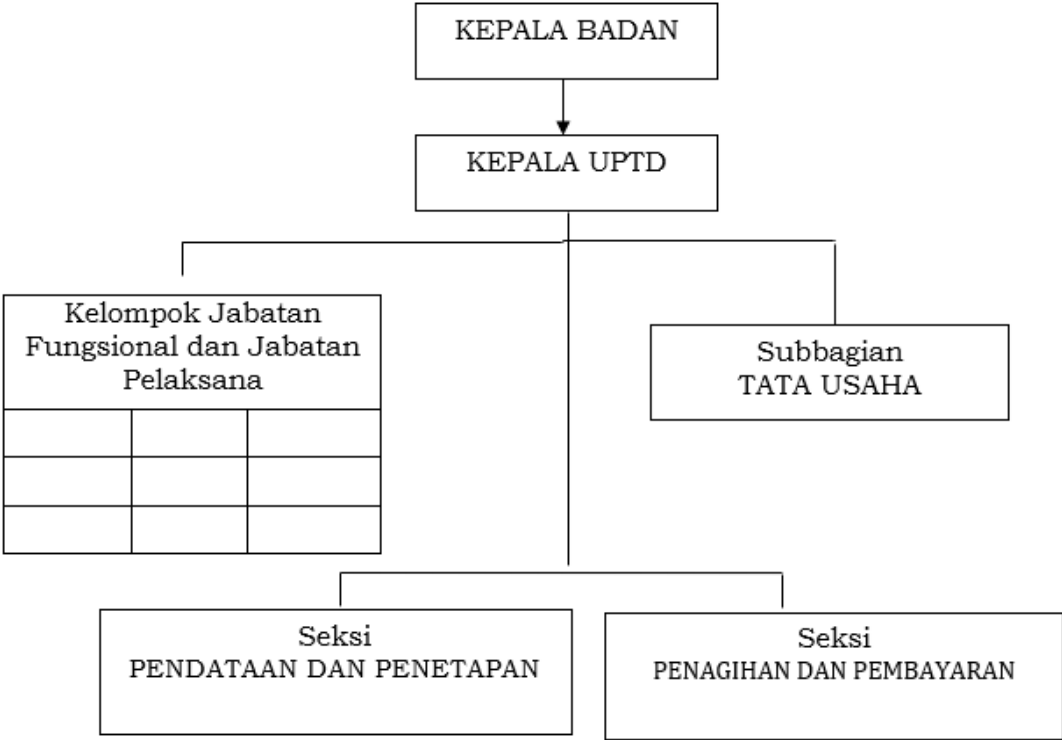
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XL
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR KELAS A
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

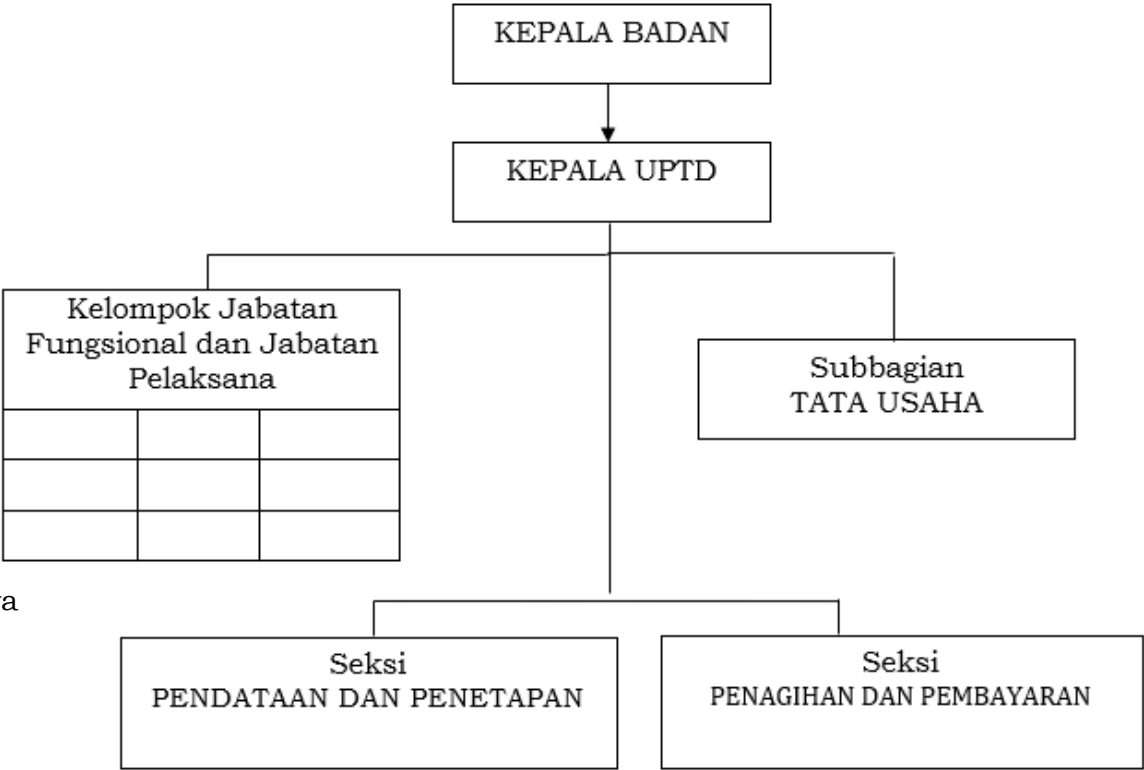
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XLI
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN MAJENE KELAS A
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

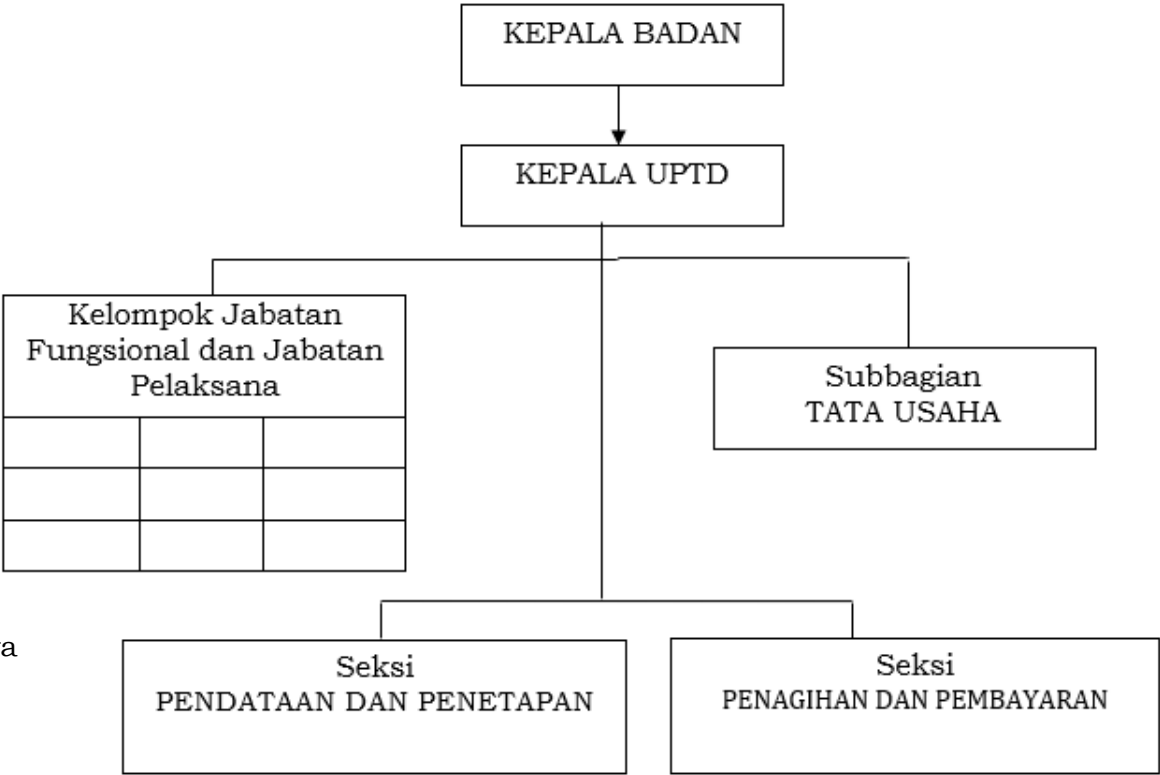
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XLII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH KELAS A
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

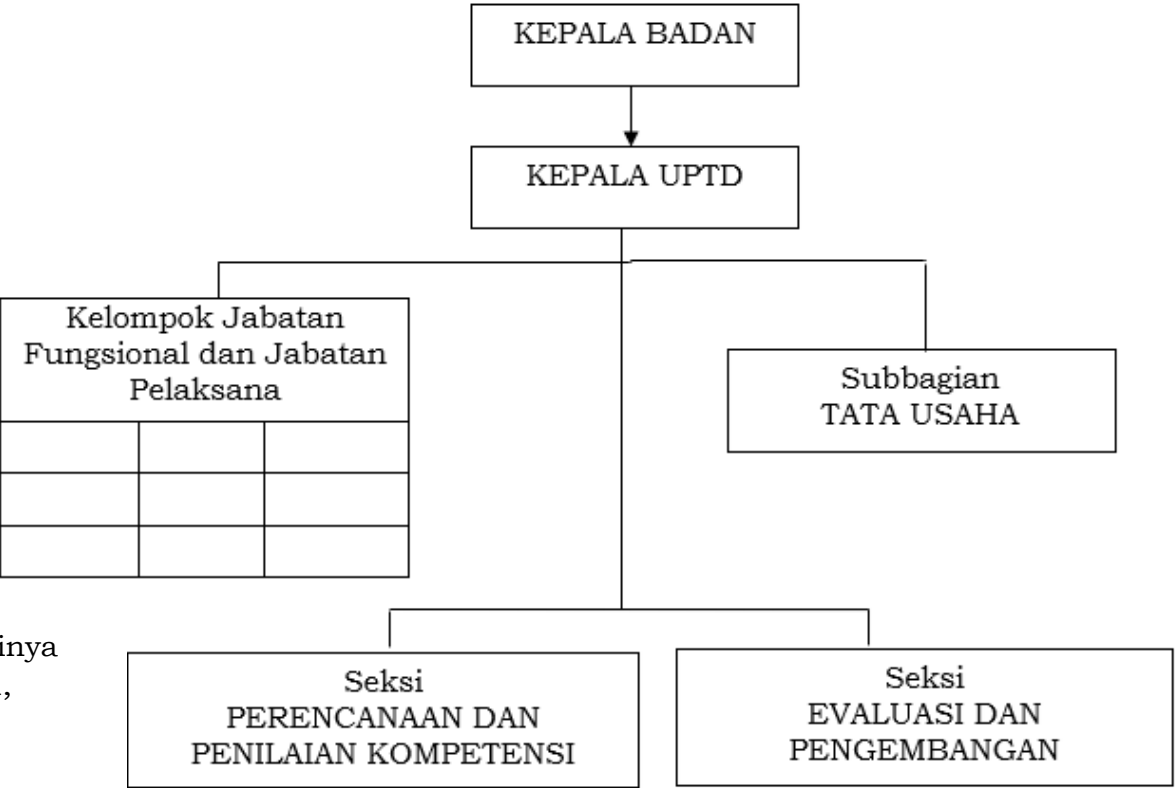
GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA

LAMPIRAN XLIII
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENILAIAN KOMPETENSI TIPE A
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



SUHENDRA, S.H., CfrA,
Pangkat Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 19840517 200902 1 003

GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

SUHARDI DUKA