



BUPATI BATANG HARI PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
DAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS PADA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN BATANG HARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

Menimbang : bahwa dalam melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Perangkat Daerah Kabupaten Batang Hari;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5946);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);

5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92);
6. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4720);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69);
8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84);
9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
12. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131);
13. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
14. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
15. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
16. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338);
17. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Kekarantinaan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 128);
18. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201).

19. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Peternakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5391);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
29. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);

30. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Obat Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6638);
31. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57);
32. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
34. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
36. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
37. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Uji Mutu Obat pada Instalasi Farmasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 51);
38. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MenLHK/Sekjen/KUM.1/10/2020 tentang Laboratorium Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1279);
39. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 532);
40. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari tahun 2022 Nomor 10);
41. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 80 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari tahun 2022 Nomor 80);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH DAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS PADA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pada Perangkat Daerah Induknya.
12. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Haji Abdoel Madjid Batoe yang selanjutnya disingkat UOBK RSUD HAMBAL adalah fasilitas pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan pelayanan rujukan.
13. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
14. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menangguhkan timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok dan masyarakat.
15. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. UPTD Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak (TK) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terdiri dari :
 1. TK Negeri Dharma Wanita Panerokan, Jl. Bajubang Darat Desa Panerokan Km.45 RT.11 No.18 Panerokan Kecamatan Bajubang.

2. TK Negeri Al Jannah Durian Luncuk, Jl. Ma.Tembesi - Sarolangun Km.30 Kecamatan Batin XXIV.
 3. TK Negeri Sungai Regas, Jl. Jambi - Muara Bungo Simp. Sungai Rengas Kecamatan Maro Sebo Ulu.
 4. TK Negeri Sridadi, Kel. Sridadi Jl. Gajah Mada Kecamatan Muara Bulian.
 5. TK Negeri Dharma Wanita Muara Bulian Jl. Gajah Mada Muara Bulian Kel. Rengas Condong Kecamatan Muara Bulian.
 6. TK Negeri Pembina, Jl. Jend. A. Yani Muara Bulian Kel. Muara Bulian Kecamatan Muara Bulian.
 7. TK Negeri Dharma Wanita Muara Tembesi, Kel. Pasar Muara Tembesi, Kecamatan Muara Tembesi.
 8. TK Negeri Pembina, Jl. Lintas Jambi - Muara Bungo, Desa Rantau Kapas Mudo Kecamatan Muara Tembesi.
 9. TK Negeri Seroja, Jl. Jambi - Muara Bulian Kel. Jembatan Mas Kecamatan Pelayung.
 10. TK Negeri Pembina, Jl. Lintas Muara Bulian - Bungo, Kel.Kembang Paseban Kecamatan Mersam.
 11. TK Negeri Pembina Terusan, Kecamatan Maro Sebo Ilir.
- b. UPTD Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- c. UPTD Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terdiri dari :
1. SD Negeri No.113/I Pompa Air Desa Pompa Air Kecamatan Bajubang.
 2. SD Negeri No.124/I Batin RT. 01 Desa Batin Kecamatan Bajubang.
 3. SD Negeri No.126/I Penerokan Jl. Bajubang Darat Kecamatan Bajubang.
 4. SD Negeri No.127/I Petajen Kecamatan Bajubang.
 5. SD Negeri No.134/I Merbau Dusun Merbau Desa Mekar Sari Nes Kecamatan Bajubang.
 6. SD Negeri No.135/I Sei Buluh Jl. Nes II Muara Bulian - Jambi Kecamatan Bajubang.
 7. SD Negeri No.139/I Sungai Buluh Dusun Meranti Kecamatan Bajubang.
 8. SD Negeri No.146/I Kilangan II RT.07 Dusun Suka Damai Kecamatan Bajubang.
 9. SD Negeri No.147/I Kilangan II Kecamatan Bajubang.
 10. SD Negeri No.148/I Kilangan I Kecamatan Bajubang.
 11. SD Negeri No.153/I Ladang Peris RT 07 Peris Baru Kecamatan Bajubang.
 12. SD Negeri No.157/I PIR II Bajubang Kecamatan Bajubang.
 13. SD Negeri No.178/I Pompa Air RT. 09 Dusun Mangun Jaya Kecamatan Bajubang.
 14. SD Negeri No.179/I Ladang Peris Jl. Sei.Bahar Km.50 Kecamatan Bajubang.
 15. SD Negeri No.184/I Johor Baru Kecamatan Bajubang.
 16. SD Negeri No.197/I Rantau Kecamatan Bajubang.
 17. SD Negeri No.200/I Jati Mulyo Jl. Desa Bungku Kecamatan Bajubang.
 18. SD Negeri No.201/I Camp.Gunung Jl. M. Yamin Jati Gunung Kecamatan Bajubang.
 19. SD Negeri No.37/I Bajubang Jl. Veteran RT 03 RW 01 Bajubang Kecamatan Bajubang.
 20. SD Negeri No.48/I Penerokan Kecamatan Bajubang.
 21. SD Negeri No.49/I Bungku Jl. Bungku - Johor Baru Kecamatan Bajubang.
 22. SD Negeri No.50/I Kilangan I Dusun Delapan Kecamatan Bajubang.

23. SD Negeri No.52/I Kilangan II RT. 01 RW. 01 Kecamatan Bajubang.
24. SD Negeri No.54/I Bajubang Jl. Lintas Muara Bulian-Tempino Kecamatan Bajubang.
25. SD Negeri No.65/I Tiang Tunggang Dusun Tiang Tunggang Kecamatan Bajubang.
26. SD Negeri No.77/I Penerokan Kecamatan Bajubang.
27. SD Negeri No.83/I Bajubang Kecamatan Bajubang.
28. SD Negeri No.96/I Ladang Peris Kecamatan Bajubang.
29. SD Negeri No.09/I Paku Aji Kecamatan Batin XXIV.
30. SD Negeri No.10/I Matagual RT. 01 Desa Mata Gual Kecamatan Batin XXIV.
31. SD Negeri No.107/I Olak Jong Kecamatan Batin XXIV.
32. SD Negeri No.109/Olak Besar Kecamatan Batin XXIV.
33. SD Negeri No.11/I Karneo Kecamatan Batin XXIV.
34. SD Negeri No.117/I Gentar Alam Simpang Karneo Kecamatan Batin XXIV.
35. SD Negeri No.120/I Simpang Jelutih Kecamatan Batin XXIV.
36. SD Negeri No.130/I Terentang Baru Kecamatan Batin XXIV.
37. SD Negeri No.131/I Jangga Baru Jalan Poros RT.07 RW.02 Jangga Baru Kecamatan Batin XXIV.
38. SD Negeri No.132/I Hajran Kecamatan Batin XXIV.
39. SD Negeri No.138/I Jangga Baru Jl. Jeruk RT 04 RW 01 Kecamatan Batin XXIV.
40. SD Negeri No.141/I Terentang Baru Kecamatan Batin XXIV.
41. SD Negeri No.143/I Pirsus I Durian Luncuk PT Perkebunan Nusantara 6 Kecamatan Batin XXIV.
42. SD Negeri No.144/I Biring Kuning RT 023 RW 005 Kecamatan Batin XXIV.
43. SD Negeri No.150/I Terentang Baru Kecamatan Batin XXIV.
44. SD Negeri No.156/I Bulian Baru Jl. Poros RT 11 RW 03, Bulian Baru Kecamatan Batin XXIV.
45. SD Negeri No.160/I Jelutih Kecamatan Batin XXIV.
46. SD Negeri No.167/I Bulian Baru Kecamatan Batin XXIV.
47. SD Negeri No.191/I Trans Matagual Kecamatan Batin XXIV.
48. SD Negeri No.192/I Kampung Baru Jl. Lorong Gereja Kecamatan Batin XXIV.
49. SD Negeri No.193/I Durian Luncuk Kecamatan Batin XXIV.
50. SD Negeri No.199/I Bungin Panjang Jl. Tembesi-Sarolangun Kecamatan Batin XXIV
51. SD Negeri No.38/I Aur Gading Kecamatan Batin XXIV.
52. SD Negeri No.39/I Jelutih Kecamatan Batin XXIV.
53. SD Negeri No.59/I Durian Luncuk Jl. Lintan Ma.Tembesi - Sarolangun RT 08 RW 03 Kel. Durian Luncuk Kecamatan Batin XXIV.
54. SD Negeri No.63/I Simpang Karneo Jl. Ma.Tembesi-Sarolangun KM 17 Simpang Karneo Kecamatan Batin XXIV.
55. SD Negeri No.72/I Karneo Kecamatan Batin XXIV.
56. SD Negeri No.84/I Koto Boyo Kecamatan Batin XXIV.
57. SD Negeri No.87/I Muara Jangga Kel. Muara Jabngga Kecamatan Batin XXIV.
58. SD Negeri No.98/I Jangga Aur RT.06 Kecamatan Batin XXIV.
59. SD Negeri No.12/I Terusan Desa Terusan Kecamatan Maro Sebo Ilir.
60. SD Negeri No.149/I Lebung Kato Ati Desa Danau Embat Kecamatan Maro Sebo Ilir.
61. SD Negeri No.162/I Bukit Sari Desa Bukit Sari Kecamatan Maro Sebo Ilir.
62. SD Negeri No.163/I Bulian Jaya Jl. Bukit Sangkila Kecamatan Maro Sebo Ilir.
63. SD Negeri No.168/I Tidar Kuranji Kecamatan Maro Sebo Ilir.

64. SD Negeri No.170/I Kehidupan Baru Desa Kehidupan Baru Kecamatan Maro Sebo Ilir.
65. SD Negeri No.174/I Tidar Kuranji Kecamatan Maro Sebo Ilir.
66. SD Negeri No.175/I Karya Mukti Desa Karya Mukti Kecamatan Maro Sebo Ilir.
67. SD Negeri No.176/I Karya Mukti Jl. Poros Blok B Kecamatan Maro Sebo Ilir.
68. SD Negeri No.29/I Terusan Kel. Terusan Kecamatan Maro Sebo Ilir.
69. SD Negeri No.002/I Kembang Seri Desa Kembang Seri RT. 02 Kecamatan Maro Sebo Ulu.
70. SD Negeri No.003/I Olak Kemang RT. 01 Olak Kemang Kecamatan Maro Sebo Ulu.
71. SD Negeri No.021/I Buluh Kasab RT.01 Buluh Kasab Kecamatan Maro Sebo Ulu.
72. SD Negeri No.023/I Peninjauan Desa Peninjauan Kecamatan Maro Sebo Ulu.
73. SD Negeri No.033/I Simpang Sungai Rengas Kecamatan Maro Sebo Ulu.
74. SD Negeri No.04/I Sungai Ruan Ilir Kecamatan Maro Sebo Ulu.
75. SD Negeri No.044/I Padang Kelapo Desa Padang Kelapo Kecamatan Maro Sebo Ulu.
76. SD Negeri No.053/I Tebing Tinggi RT.02 Desa Tebing Tinggi Kecamatan Maro Sebo Ulu.
77. SD Negeri No.060/I Teluk Leban Desa Teluk Leban Kecamatan Maro Sebo Ulu.
78. SD Negeri No.061/I Sungai Ruan Ulu Kecamatan Maro Sebo Ulu.
79. SD Negeri No.071/I Kembang Seri RT.07 Desa Kembang Seri Kecamatan Maro Sebo Ulu.
80. SD Negeri No.101/I Wonosari Kecamatan Maro Sebo Ulu.
81. SD Negeri No.102/I Batu Sawar Kecamatan Maro Sebo Ulu.
82. SD Negeri No.115/I Rengas IX Jl. AMD Desa Rengas IX Kecamatan Maro Sebo Ulu.
83. SD Negeri No.116/I Sungai Lingkar RT.06 Sungai Lingkar Kecamatan Maro Sebo Ulu.
84. SD Negeri No.188/I Kembang Seri Jl. AMD RT. 03 Kembang Seri Kecamatan Maro Sebo Ulu.
85. SD Negeri No.189/I Olak Kemang Kecamatan Maro Sebo Ulu.
86. SD Negeri No.196/I UPT Tebing Jaya III RT. 03 UPT Tebing Jaya 3 Kecamatan Maro Sebo Ulu.
87. SD Negeri No.202/I Tanah Longsor Desa Kembang Seri Kecamatan Maro Sebo Ulu.
88. SD Negeri No.22/I Teluk Leban RT.03 Desa Teluk Leban Kecamatan Maro Sebo Ulu.
89. SD Negeri No.90/I Kampung Baru RT.01 Desa Kampung Baru Kecamatan Maro Sebo Ulu.
90. SD Negeri No.94/I Peninjauan RT.13 Desa Peninjauan Kecamatan Maro Sebo Ulu.
91. SD Negeri No.195/I Tebing Jaya II RT.03 UPT Tebing Jaya II Kecamatan Maro Sebo Ulu.
92. SD Negeri No.203/I Sungai Rengas Jl. Sungai Rengas Kecamatan Maro Sebo Ulu.
93. SD Negeri No.005/I Sengkati Gedang RT. 01 Kecamatan Mersam.
94. SD Negeri No.024/I Sungai Puar RT.06 Kecamatan Mersam.
95. SD Negeri No.026/I Rantau Gedang Kecamatan Mersam.
96. SD Negeri No.06/I Kembang Tanjung Kecamatan Mersam.
97. SD Negeri No.066/I Kembang Tanjung Kecamatan Mersam.

98. SD Negeri No.067/I Sengkati Baru Kecamatan Mersam.
99. SD Negeri No.068/I Simpang Mersam Kecamatan Mersam.
100. SD Negeri No.089/I Sengkati Kecil Kecamatan Mersam.
101. SD Negeri No.091/I Mersam Kecamatan Mersam.
102. SD Negeri No.100/I Pematang Gadung Kecamatan Mersam.
103. SD Negeri No.103/I Sungai Gondang Simpang Rantau Gedang Kecamatan Mersam.
104. SD Negeri No.128/I Teluk Melintang Kecamatan Mersam.
105. SD Negeri No.129/I Simpang Rantau Gedang Desa Rantau Gedang Kecamatan Mersam.
106. SD Negeri No.137/I Simpang Sungai Puar Kecamatan Mersam.
107. SD Negeri No.142/I Sengkati Kecil Kecamatan Mersam.
108. SD Negeri No.161/I Bukit Harapan Jl.,Bali RT.10 RW. 03 Kecamatan Mersam.
109. SD Negeri No.169/I Bukit Harapan Kecamatan Mersam.
110. SD Negeri No.172/I Belanti Jaya Kecamatan Mersam.
111. SD Negeri No.177/I Tapah Sari Kecamatan Mersam.
112. SD Negeri No.181/I UPT Mersam IV Desa Bukit Kemuning Kecamatan Mersam.
113. SD Negeri No.190/I Rawa Baru Kecamatan Mersam.
114. SD Negeri No.46/I Kembang Paseban Kecamatan Mersam.
115. SD Negeri No.99/I Benteng Rendah RT.01 Kecamatan Mersam.
116. SD Negeri No.06/I Kembang Tanjung Kecamatan Mersam.
117. SD Negeri No.014/I Sungai Baung Kecamatan Muara Bulian.
118. SD Negeri No.017/I Rantau Puri Jl. Jambi - Muara Bulian Km 46 Kecamatan Muara Bulian.
119. SD Negeri No.028/I Malapari RT .01 Malapari Kecamatan Muara Bulian.
120. SD Negeri No.032/I Pematang Lalang RT. 01 Pasar Terusan, Pematang Lalang Kecamatan Muara Bulian.
121. SD Negeri No.034/I Teratai RT.06 Kel. Teratai Kecamatan Muara Bulian.
122. SD Negeri No.036/I Kilangan Kecamatan Muara Bulian.
123. SD Negeri No.040/I Bajubang Laut Jl. Teluk Berangan RT.01 Kecamatan Muara Bulian.
124. SD Negeri No.045/I Sridadi Jl. Muara Bulian RT.16 Kecamatan Muara Bulian.
125. SD Negeri No.056/I Aro RT.01 Kecamatan Muara Bulian.
126. SD Negeri No.064/I Muara Bulian Kecamatan Muara Bulian.
127. SD Negeri No.070/I Simpang Terusan Jalan Jambi Bungo, RT.08 Desa Simp. Terusan Kecamatan Muara Bulian.
128. SD Negeri No.075/I Pasar Terusan Kecamatan Muara Bulian.
129. SD Negeri No.076/I Sungai Buluh Kecamatan Muara Bulian.
130. SD Negeri No.080/I Jl. Jend. Sudirman Km 4 Kecamatan Muara Bulian.
131. SD Negeri No.095/I Olak RT.03 Desa Olak Kecamatan Muara Bulian.
132. SD Negeri No.110/I Tenam Jl. Lintas Ma.Bulian-Ma.Tembesi Kecamatan Muara Bulian.
133. SD Negeri No.111/I Muara Bulian Jl. Letnan Abu Bakar Kecamatan Muara Bulian.
134. SD Negeri No.112/I Perumnas Jl. Sumatera Kecamatan Muara Bulian.
135. SD Negeri No.121/I Muaro Singoan Kecamatan Muara Bulian.
136. SD Negeri No.133/I Pasar Terusan Kecamatan Muara Bulian.
137. SD Negeri No.140/I Sungai Lais Kecamatan Muara Bulian.
138. SD Negeri NO.154/I Talang Aro Km. 5,6 Talang Aro Kecamatan Muara Bulian.
139. SD Negeri No.155/I Sungai Buluh Kecamatan Muara Bulian.
140. SD Negeri No.159/I Rambahan Kecamatan Muara Bulian.
141. SD Negeri No.164/I Sridadi Kecamatan Muara Bulian.

142. SD Negeri No.165/I Singkawang Kecamatan Muara Bulian.
143. SD Negeri No.171/I Bajubang Laut RT.05 Kecamatan Muara Bulian.
144. SD Negeri No.182/I Hutan Lindung Jl. Pendidikan Hutan Lindung Kecamatan Muara Bulian.
145. SD Negeri No.183/I Seberang Bulian Kecamatan Muara Bulian.
146. SD Negeri No.185/I Sialang Pungguk RT.06 Kecamatan Muara Bulian.
147. SD Negeri No.186/I Sridadi Kecamatan Muara Bulian.
148. SD Negeri No.187/I Teratai Kecamatan Muara Bulian.
149. SD Negeri No.198/I Pasar Baru Jl. Abdul Mutholib Kecamatan Muara Bulian.
150. SD Negeri No.31/I Pel. Napal Sisik Kecamatan Muara Bulian.
151. SD Negeri No. 55/I Sridadi Lintas Ma. Bulian - Ma. Tembesi Kecamatan Muara Bulian.
152. SD Negeri NO.13/I Muara Bulian Jl. Kol.pol. Rd. Mattaher Rengas Condong Kecamatan Muara Bulian.
153. SD Negeri No.001/I Pasar Muara Tembesi Kecamatan Muara Tembesi.
154. SD Negeri No.007/I Pulau Desa Pulau Kecamatan Muara Tembesi.
155. SD Negeri No.008/I Pematang V Suku Kecamatan Muara Tembesi.
156. SD Negeri No.019/I Muara Tembesi Simpang III Pasar Muara Tembesi Kecamatan Muara Tembesi.
157. SD Negeri No.025/I Kampung Baru Jl. Sarolangun RT.08 RW.01 Kecamatan Muara Tembesi.
158. SD Negeri No.047/I Rantau Kapas Mudo Kecamatan Muara Tembesi.
159. SD Negeri No.057/I Km V Muara Tembesi Muara Tembesi.
160. SD Negeri No.058/I Rambutan Masam RT 13 Dusun Hilir Kecamatan Muara Tembesi.
161. SD Negeri No.069/I Simpang Ampelu Jl. Muara Tembesi Sarolangun Km. VIII Kecamatan Muara Tembesi.
162. SD Negeri No.073/I Sukaramai Kecamatan Muara Tembesi.
163. SD Negeri No.074/I Rantau Kapas Tuo Kecamatan Muara Tembesi.
164. SD Negeri No.085/I Sumber Rejo Jl. Jambi - Muara Tembesi Kecamatan Muara Tembesi.
165. SD Negeri No.086/I Tanjung Penyaringan Kecamatan Muara Tembesi.
166. SD Negeri No.088/I Sungai Pulai RT.02 Kecamatan Muara Tembesi.
167. SD Negeri No.092/I Tanjung Marwo Jl. Raya Jambi - Sarolangun Kecamatan Muara Tembesi.
168. SD Negeri No.104/I Simpang Jebak Jl. Sarolangun Simpang Jebak Kecamatan Muara Tembesi.
169. SD Negeri No.105/I Tanjung Pasir Kecamatan Muara Tembesi.
170. SD Negeri No.106/I Pelayangan Jl. Jambi Ma. Bungo Kecamatan Muara Tembesi.
171. SD Negeri No.108/I Sei Rumbai Kecamatan Muara Tembesi.
172. SD Negeri No.118/I Dusun Ampelu RT.04 Dusun Ampelu Kecamatan Muara Tembesi.
173. SD Negeri No.119/I Rengas IX Kecamatan Muara Tembesi.
174. SD Negeri No.151/I Ampelu Mudo Kecamatan Muara Tembesi.
175. SD Negeri No.152/I Tanjung Mulyo Jl. Karya Bakti Rt 09 Kecamatan Muara Tembesi.
176. SD Negeri No.173/I Senami Kecamatan Muara Tembesi.
177. SD Negeri No.194/I Sungai Abang Kecamatan Muara Tembesi.
178. SD Negeri No.015/I Lubuk Ruso RT.06 Desa Lubuk Ruso Kecamatan Pelayung.

179. SD Negeri No.016/I Selat Jl. Jambi - Muara Bulian Km. 25 Kecamatan Pelayung.
 180. SD Negeri No.018/I Teluk RT.01 Desa Teluk Kecamatan Pelayung.
 181. SD Negeri No.020/I Jembatan Mas RT.03 Kel. Jembatan Mas Kecamatan Pelayung.
 182. SD Negeri No.027/I Ture Desa Ture Kecamatan Pelayung.
 183. SD Negeri No.030/I Pulau Betung Jl. Selat - Lubuk Ruso RT. 06 Kecamatan Pelayung.
 184. SD Negeri No.035/I Tebing Tinggi Jl. Jambi - Ma. Bulian KM. 42 RT. 04 Kecamatan Pelayung.
 185. SD Negeri No.041/I Kuap RT.03 Kecamatan Pelayung.
 186. SD Negeri No.042/I Lubuk Ruso Kecamatan Pelayung.
 187. SD Negeri No.043/I Selat Jl. Pasar Selat Kecamatan Pelayung.
 188. SD Negeri No.051/I Simpang Kubu Kandang Jl. Jambi - Ma. Bulian Km. 39 Kecamatan Pelayung.
 189. SD Negeri No.062/I Senaning Kecamatan Pelayung.
 190. SD Negeri No.078/I Teluk Ketapang Kecamatan Pelayung.
 191. SD Negeri No.079/I Desa Teluk RT.15 Kecamatan Pelayung.
 192. SD Negeri No.081/I Pulau Raman Kecamatan Pelayung.
 193. SD Negeri No.082/I Serasah RT.02 Serasah Kecamatan Pelayung.
 194. SD Negeri No.097/I Kaos Jl. Desa Kaos Pulau Raman RT.01 Kecamatan Pelayung.
 195. SD Negeri No.114/I Pulau Betung Kecamatan Pelayung.
 196. SD Negeri No.122/I Kubu Kandang RT.01 Kecamatan Pelayung.
 197. SD Negeri No.123/I Sungai Anak Kecamatan Pelayung.
 198. SD Negeri No.125/I Awın Kecamatan Pelayung.
 199. SD Negeri No.136/I Semangkat Dusun Semangkat Kecamatan Pelayung.
 200. SD Negeri No.145/I Tebing Tinggi Jl. Jambi - Muara Bulian Km. 45 Kecamatan Pelayung.
 201. SD Negeri No.158/I Rasau Dusun Rasau Kecamatan Pelayung.
 202. SD Negeri No.166/I Olak Rambahan Kecamatan Pelayung.
 203. SD Negeri No.180/I Ture Kecamatan Pelayung.
 204. SD Negeri No.93/I Lopak Aur Kecamatan Pelayung.
- d. UPTD Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terdiri dari :
1. SMP Negeri 1 Batang Hari Jl. Jambi - Ma. Bungo RT.001 RW.001 Kel. Pasar Muara Kecamatan Muara Tembesi.
 2. SMP Negeri 6 Batang Hari Jl. Sei. Abang Km.5 Muara Tembesi Kecamatan Muara Tembesi.
 3. SMP Negeri 18 Batang Hari Jl. Ds. Rambutan Masam Kecamatan Muara Tembesi.
 4. SMP Negeri 20 Batang Hari Jl. Sarolangun Kecamatan Muara Tembesi.
 5. SMP Negeri 2 Batang Hari Jl. Batang Hari Bajubang Kecamatan Bajubang.
 6. SMP Negeri 8 Batang Hari Jl. Bajubang Darat Km.47 Penerokan Kecamatan Bajubang.
 7. SMP Negeri 13 Batang Hari Jl. Ness II Kecamatan Bajubang.
 8. SMP Negeri 25 Batang Hari Desa Mekar Jaya Kilangan I Kecamatan Bajubang.
 9. SMP Negeri 36 Batang Hari Desa Bungku Kecamatan Bajubang.
 10. SMP Negeri Satu Atap Johor Baru RT.07 Dusun II Johor Baru Kecamatan Bajubang.

11. SMP Negeri Satu Atap Ladang Peris Peris Baru RT. 07 Kecamatan Bajubang.
 12. SMP Negeri 04 Batang Hari, Muara Jangga Kecamatan Batin XXIV.
 13. SMP Negeri 10 Batang Hari Jl. Lintas Ma. Tembesi - Sarolangun Km. 10 Kecamatan Batin XXIV.
 14. SMP Negeri 12 Batang Hari Jl. Sekolah Kecamatan Batin XXIV.
 15. SMP Negeri 16 Batang Hari Jl. PT. Perkebunan Nusnatara VI Kecamatan Batin XXIV.
 16. SMP Negeri 24 Batang Hari Jl. Poros Kecamatan Batin XXIV.
 17. SMP Negeri 30 Batang Hari RT 04, Desa Jelutih Kecamatan Batin XXIV.
 18. SMP Negeri Satu Atap Bulian Baru RT.07 RW.02 Bulian Baru Kecamatan Batin XXIV.
 19. SMP Negeri Satu Atap Jangga Aur Desa Jangga Dusun Aur RT.06 Kecamatan Batin XXIV.
 20. SMP Negeri 23 Batang Hari Desa Tidar Kuranji Kecamatan Maro Sebo Ilir.
 21. SMP Negeri 28 Batang Hari, Terusan Kecamatan Maro Sebo Ilir.
 22. SMP Negeri 34 Batang Hari Jl. Panembahan I Kecamatan Maro Sebo Ilir.
 23. SMP Negeri 35 Batang Hari Jl. Bukit Sangkila SP 4 Kecamatan Maro Sebo Ilir.
 24. SMP Negeri Satu Atap Karya Mukti Jl. Poros Desa Karya Mukti Kecamatan Maro Sebo Ilir.
 25. SMP Negeri 9 Batang Hari Jl. Jambi – Sungai Rengas Kecamatan Maro Sebo Ulu.
 26. SMP Negeri 15 Batang Hari Jl. AMD Teluk Leban Kecamatan Maro Sebo Ulu.
 27. SMP Negeri 27 Batang Hari Jl. Simpang Sungai Ruan Km 10 Kecamatan Maro Sebo Ulu.
 28. SMP Negeri 29 Batang Hari, Peninjauan Kecamatan Maro Sebo Ulu.
 29. SMP Negeri 31 Batang Hari Tebing Jaya I Kecamatan Maro Sebo Ulu.
 30. SMP Negeri Satu Atap Batu Sawar Jl. Desa Batu Sawar Kecamatan Maro Sebo Ulu.
 31. SMP Negeri 5 Batang Hari Jl. Jambi - Muara Bungo Kecamatan Mersam.
 32. SMP Negeri 26 Batang Hari Desa Bukit Harapan Unit I Kecamatan Mersam.
 33. SMP Negeri 32 Batang Hari Jl. Jambi - Muara bungo Km 109 Kecamatan Mersam.
 34. SMP Negeri 3 Batang Hari Jl. Gajah Mada Muara Bulian Kecamatan Muara Bulian.
 35. SMP Negeri 11 Batang Hari Jl. Simp. Terusan Kecamatan Muara Bulian.
 36. SMP Negeri 14 Batang Hari Sungai Buluh Kecamatan Muara Bulian.
 37. SMP Negeri 19 Batang Hari, Sridadi Kecamatan Muara Bulian.
 38. SMP Negeri 21 Batang Hari Jl. Jend. Sudirman Km 3 Kecamatan Muara Bulian.
 39. SMP Negeri 22 Batang Hari Sungai Baung Kecamatan Muara Bulian.
 40. SMP Negeri Satu Atap Sialang Pungguk Jl. PT IKU Kecamatan Muara Bulian.
 41. SMP Negeri 07 Batang Hari, Selat Kecamatan Pelayung.
 42. SMP Negeri 17 Batang Hari Jl. Jambi - Muara Bulian Km 36 Kecamatan Pelayung.
 43. SMP Negeri 33 Batang Hari Jl. Selat - Lubuk Ruso RT.01 Kecamatan Pelayung.
 44. SMP Negeri Satu Atap Awin Jl. Desa Awin Kecamatan Pelayung.
 45. SMP Negeri Satu Atap Kaos Desa Kaos Pulau Raman Kecamatan Pelayung.
 46. SMP Negeri Satu Atap Teluk RT.14 Desa Teluk Kecamatan Pelayung.
- e. UOBK RSUD HAMBAN pada Dinas Kesehatan.
- f. UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan yang terdiri dari :
1. Puskesmas Muara Bulian di Muara Bulian;

2. Puskesmas Pasar Terusan di Desa Pasar Terusan;
3. Puskesmas Tenam di Desa Tenam;
4. Puskesmas Aro di Desa Aro;
5. Puskesmas Panerokan di Desa Panerokan;
6. Puskesmas Batin di Desa Batin;
7. Puskesmas Sungai Rengas di Kelurahan Sungai Rengas.
8. Puskesmas Teluk Leban di Desa Teluk Leban;
9. Puskesmas Jembatan Mas di Kelurahan Jembatan Mas;
10. Puskesmas Selat di Desa Selat;
11. Puskesmas Mersam di Kelurahan Kembang Paseban;
12. Puskesmas Sungai Puar di Desa Tanjung Putra;
13. Puskesmas Muara Tembesi di KM 5 Muara Tembesi;
14. Puskesmas Pasar Muara Tembesi di Kelurahan Pasar Muara Tembesi;
15. Puskesmas Maro Sebo Ilir di Kelurahan Terusan;
16. Puskesmas Tidar Kuranji di Desa Tidar Kuranji;
17. Puskesmas Durian Luncuk di Kelurahan Durian Luncuk;
18. Puskesmas Jangga Baru di Desa Jangga Baru;
- g. UPTD Instalasi Farmasi pada Dinas Kesehatan;
- h. UPTD Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup;
- i. UPTD Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup;
- j. UPTD Produksi Perikanan Budidaya Air Tawar pada Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- k. UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian pada Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- l. UPTD Balai Pembibitan Ternak pada Dinas Perkebunan dan Peternakan;
- m. UPTD Rumah Potong Hewan pada Dinas Perkebunan dan Peternakan;
- n. UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pengendalian Penduduk; Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- o. UPTD Pengelolaan Pasar pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

BAB II

UPTD SATUAN PENDIDIKAN FORMAL TAMAN KANAK-KANAK

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 3

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang Hari.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 1 sampai dengan angka 11 berada di bawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan fungsional guru atau pamong belajar yang diberi tugas tambahan.

Pasal 5

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan program Pendidikan Taman Kanak-Kanak.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan program Pendidikan Taman Kanak-Kanak;
- b. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orang tua dan atau wali murid; dan
- c. pelaksanaan administrasi urusan rumah tangga UPTD.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 7

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD;
- b. sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keempat

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 8

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pendidikan Taman Kanak-Kanak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan, perlengkapan, sarana dan prasarana;
- c. perencanaan, evaluasi, data, informasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pelaksanaan tugas pembelajaran; dan
- f. pelaksanaan urusan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksana yang diberi tugas tambahan.

Pasal 11

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif dan urusan tata usaha yang meliputi kepegawaian, perlengkapan dan aset serta surat menyurat.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima
Koordinator

Pasal 14

- (1) Pada wilayah kecamatan dapat dibentuk koordinator wilayah kecamatan.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pengawas sekolah atau pegawai ASN lainnya.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD di wilayah kerjanya dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut tentang koordinator wilayah kecamatan diatur tersendiri dengan Peraturan internal Dinas induknya.

Bagian Keenam
Tata Kerja

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Ketujuh
Pengisian Jabatan

Pasal 17

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
UPTD SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 18

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, berada di bawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan fungsional guru atau pamong belajar yang diberi tugas tambahan.

Pasal 19

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), mempunyai tugas menyelenggarakan program Pendidikan Nonformal.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan program pendidikan nonformal;
- b. pelaksanaan program pengabdian masyarakat dibidang pendidikan nonformal;
- c. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan administrasi UPTD.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 21

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 22

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pendidikan Nonformal.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan, perlengkapan, sara dan prasarana;
- c. penyusunan rencana pengelolaan pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, serta pendidikan kesetaraan;
- d. pelaksanaan tugas pembelajaran;
- e. pelaksanaan pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan urusan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksana yang diberi tugas tambahan.

Pasal 25

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif dan urusan tata usaha yang meliputi kepegawaian, perlengkapan dan aset serta surat menyurat.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 27

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Kelima

Pengisian Jabatan

Pasal 29

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

UPTD SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH DASAR

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 30

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, angka 1 sampai dengan angka 204 berada di bawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan fungsional guru atau pamong belajar yang diberi tugas tambahan.

Pasal 31

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan program Pendidikan Sekolah Dasar.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan program Pendidikan Sekolah Dasar;
- b. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orang tua dan atau wali murid; dan
- c. pelaksanaan administrasi urusan rumah tangga UPTD.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 33

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD;
- b. sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 34

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pendidikan Sekolah Dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan, perlengkapan, sarana dan prasarana;
- c. perencanaan, evaluasi, data, informasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pelaksanaan tugas pembelajaran; dan
- f. pelaksanaan urusan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 36

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksana yang diberi tugas tambahan.

Pasal 37

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif dan urusan tata usaha yang meliputi kepegawaian, perlengkapan dan aset serta surat menyurat.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 39

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Koordinator

Pasal 40

- (1) Pada wilayah kecamatan dapat dibentuk koordinator wilayah kecamatan.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pengawas sekolah atau pegawai ASN lainnya..
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD di wilayah kerjanya dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 41

Ketentuan lebih lanjut tentang koordinator wilayah kecamatan diatur tersendiri dengan Peraturan internal Dinas induknya.

Bagian Kelima
Tata Kerja

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Keenam
Pengisian Jabatan

Pasal 43

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

UPTD SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 44

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 sampai dengan angka 46 berada di bawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan fungsional guru atau pamong belajar yang diberi tugas tambahan.

Pasal 45

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan program Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan program Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orang tua dan atau wali murid; dan
- c. pelaksanaan administrasi urusan rumah tangga UPTD.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 47

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD;
- b. sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 48

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pendidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan, perlengkapan, sarana dan prasarana;
- c. perencanaan, evaluasi, data, informasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pelaksanaan tugas pembelajaran; dan
- f. pelaksanaan urusan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 50

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksana yang diberi tugas tambahan.

Pasal 51

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif dan urusan tata usaha yang meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan aset serta surat menyurat.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 52

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 53

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Koordinator

Pasal 54

- (1) Pada wilayah kecamatan dapat dibentuk koordinator wilayah kecamatan.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pengawas sekolah atau pegawai ASN lainnya.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD di wilayah kerjanya dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 55

Ketentuan lebih lanjut tentang koordinator wilayah kecamatan diatur tersendiri dengan Peraturan internal Dinas induknya.

Bagian Kelima
Tata Kerja

Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pajabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Keenam
Pengisian Jabatan

Pasal 57

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HAJI ABDOEL MADJID BATOE

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 58

- (1) UOBK RSUD HAMBALIA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, berada di bawah Dinas Kesehatan.

- (2) UOBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 59

UOBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan pelayanan rujukan.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, UOBK menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan pelayanan medis;
- b. menyelenggarakan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. menyelenggarakan pelayanan asuhan keperawatan;
- d. menyelenggarakan pelayanan rujukan;
- e. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan;
- f. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan; dan
- g. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 61

UOBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), terdiri dari:

- a. Direktur.
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan:
 1. sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. sub Bagian Keuangan;
 3. sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Pelayanan, membawahkan:
 1. seksi Pelayanan Medis; dan
 2. seksi Pelayanan Keperawatan.
- d. Bidang Penunjang , membawahkan:
 1. seksi Pelayanan Penunjang Medis; dan
 2. seksi Pelayanan Penunjang Nonmedis.
- e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
 1. seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Diklat, dan Riset.
 2. seksi Pengembangan Sarana, Prasarana, dan Alat Kesehatan.
- f. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Direktur

Pasal 62

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan rumah sakit.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
- b. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan kewenangannya;
- c. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit;

- d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
- e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 64

Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 65

Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 mempunyai tugas memberikan pelayanan ketatausahaan kepada seluruh organisasi dalam lingkungan UOBK RSUD HAMBAL.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Bagian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan ketatausahaan;
- b. penyusunan rencana kegiatan dan target kinerja;
- c. pengawasan, pengendalian, pengoordinasian pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, perlengkapan dan pergudangan serta inventaris;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 67

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 68

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, pemasaran, kehumasan, penanganan aduan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan UOBK RSUD HAMBAL.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 Sub Bagian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi perkantoran meliputi pengelolaan surat menyurat, tata kearsipan, perjalanan dinas, pengadaan, dan surat keterangan lainnya.
- b. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan kegiatan keamanan dan ketertiban;
- d. pelaksanaan kegiatan pemasaran dan kehumasan;
- e. pengelolaan dan administrasi sarana transportasi;
- f. pengelolaan dan administrasi barang dan inventaris;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- h. pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi pengelolaan surat menyurat, tata kearsipan dan surat keterangan lainnya terkait kepegawaian;
- i. perumusan rencana kebutuhan dan evaluasi penempatan pegawai;
- j. penyiapan penilaian kinerja, pengembangan karier, ujian dinas dan pengisian formasi jabatan;

- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan

Pasal 70

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 71

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 mempunyai tugas melaksanakan tata kelola keuangan di lingkungan UOBK RSUD HAMBA.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Sub Bagian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pendapatan;
- b. pertanggungjawaban atas pelaksanaan atau pengawasan terhadap pengelolaan pendapatan;
- c. pelaksanaan penagihan ke perusahaan, institusi, BPJS dan pihak-pihak lainnya;
- d. pembagian jasa pelayanan;
- e. pelaksanaan kerja sama dan investasi jangka pendek;
- f. penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 73

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b angka 3, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 74

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan perencanaan program pembangunan kesehatan, penyusunan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan UOBK RSUD HAMBA.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Sub Bagian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Rencana Strategis;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data untuk penyusunan perencanaan dan anggaran program kegiatan;
- c. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan anggaran;
- d. pengkompilasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan untuk penyusunan laporan akuntabilitas dan laporan tahunan.
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan

Pasal 76

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 77

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 mempunyai tugas membantu Direktorat dalam melaksanakan tugas pemantauan, pengawasan, pengendalian, pengoordinasian pelayanan medis dan pelayanan keperawatan.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
- b. pengawasan, pengendalian, pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan di Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Intensive Care Unit dan Instalasi Haemodialisis dan Instalasi-Instalasi lainnya sesuai dengan perkembangan dan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Seksi Pelayanan Medis

Pasal 79

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf c angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 80

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang di bidang pelayanan medis.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 Seksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan medis di Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Intensive Care Unit dan Instalasi Haemodialisis dan Instalasi Pelayanan Medis lainnya sesuai dengan perkembangan dan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
- c. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan, serta kegiatan pelayanan medis;
- d. pemberian masukan dalam rangka penyusunan rencana anggaran yang berkaitan dengan pelayanan medis;
- e. pelaksanaan evaluasi penyerapan anggaran bulanan yang dikelola oleh Seksi Pelayanan Medis;
- f. pengawasan serta pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan medis;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 82

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf c angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 83

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang di bidang pelayanan keperawatan.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Seksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja, dan rencana kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan keperawatan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
- c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan keperawatan;
- d. pembinaan Sumber Daya Manusia Keperawatan;
- e. pelaksanaan Asuhan Keperawatan;
- f. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Penunjang

Pasal 85

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 86

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan tugas pemantauan, pengawasan, pengendalian, pengoordinasian pelayanan penunjang medis dan nonmedis.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis dan nonmedis;
- b. pengawasan, pengendalian, pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis dan nonmedis;
- c. pengoordinasian pemeliharaan dan perbaikan peralatan kedokteran/kesehatan;
- d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan nonmedis
- e. pengelolaan rekam medis;
- f. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis dan nonmedis;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Seksi Pelayanan Penunjang Medis

Pasal 88

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf d angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 89

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penunjang, meliputi Instalasi Laboratorium dan Pelayanan Darah, Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Stabilisasi Instrumen (*Central Sterile Supply Departemen*), Instalasi Rekam Medis dan Instalasi Pelayanan Penunjang lainnya sesuai dengan perkembangan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 Seksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan penunjang medis di Instalasi Laboratorium dan Pelayanan Darah, Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Stabilisasi Instrumen (*Central Sterile Supply Departemen*), Instalasi Rekam Medis.
- b. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis;
- c. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan penunjang medis;
- d. pengoordinasian pemakaian dan pemeliharaan peralatan kesehatan di seluruh instalasi pelayanan penunjang medis;
- e. pelaksanaan evaluasi penyerapan anggaran bulanan yang dikelola oleh Seksi Penunjang Medis;
- f. pemantauan dan evaluasi serta pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pelayanan Penunjang Nonmedis

Pasal 91

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf d angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 92

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang di bidang pelayanan penunjang nonmedis, meliputi Instalasi Laundry, Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Penanggulangan Kebakaran, Instalasi Pengelolaan Air Bersih dan Limbah, Instalasi Sistem Informasi dan Komunikasi, Gudang dan Pengadaan Gas Medik, Instalasi Pemulasaran Jenazah, Ambulans dan Instalasi-Instalasi lainnya sesuai dengan perkembangan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Seksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan penunjang nonmedis di Instalasi Laundry, Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Penanggulangan Kebakaran, Instalasi Pengelolaan Air Bersih dan Limbah, Instalasi Sistem Informasi dan Komunikasi, Gudang dan Pengadaan Gas Medik, Instalasi Pemulasaran Jenazah, Ambulans dan Instalasi-Instalasi lainnya sesuai dengan perkembangan dan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang nonmedis;
- c. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran yang berkaitan dengan pelayanan penunjang nonmedis;

- d. pengoordinasian pemakaian dan pemeliharaan peralatan di seluruh instalasi penunjang nonmedis;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang nonmedis;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pengembangan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 94

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 95

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan tugas pengembangan Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan, Riset, Sarana, Prasarana, dan Alat Kesehatan.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan di bidang pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
- b. penyusunan rencana kegiatan dan target kinerja;
- c. pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
- d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Diklat, dan Riset

Pasal 97

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf e angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 98

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang meliputi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan, dan Riset.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 Seksi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian dan pengevaluasian rencana pengembangan SDM, Diklat, dan Riset;
- b. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan SDM, Diklat, dan Riset;
- c. penyusunan bahan kebijakan teknis pada Seksi Pengembangan SDM, Diklat, dan Riset
- d. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pada Seksi Pengembangan SDM, Diklat, dan Riset ;
- e. penyelenggaraan urusan pengembangan SDM, Diklat, dan Riset;
- f. monitoring, evaluasi, dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pengembangan SDM, Diklat, dan Riset; dan
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengembangan Sarana, Prasarana, dan Alat Kesehatan

Pasal 100

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf e angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 101

Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang meliputi pengembangan sarana, prasarana, dan Alat Kesehatan.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Seksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Sarana, Prasarana, dan Alat Kesehatan;
- b. penyusunan bahan kebijakan teknis pada Seksi Pengembangan Sarana, Prasarana, dan Alat Kesehatan;
- c. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pada Seksi Pengembangan Sarana, Prasarana, dan Alat Kesehatan;
- d. penyelenggaraan urusan pengembangan (perencanaan, pengadaan, pendistribusian, ketersediaan) sarana, prasarana, dan Alat Kesehatan;
- e. monitoring, evaluasi, dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pengembangan Sarana, Prasarana, dan Alat Kesehatan; dan
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 103

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf f, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 104

Pada UOBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian keempat

Paragraf 1

Komite

Pasal 105

Komite adalah perwakilan dari kelompok tenaga fungsional di bidang medis, yang mempunyai tugas :

- a. membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya;
- b. melaksanakan pembinaan etika profesi;
- c. mengatur kewenangan profesi yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh panitia-panitia sesuai dengan fungsinya; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 komite menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan standar pelayanan kesehatan sesuai dengan profesi dan bidang tugasnya masing-masing;
- b. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan kesehatan;
- c. pembinaan etika profesi dan pengaturan kewenangan profesi;
- d. pengusulan pembentukan panitia untuk membantu tugas komite;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 107

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 terdiri dari:
 - a. komite Medik;
 - b. komite Keperawatan; dan
 - c. komite lainnya sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Masing - masing Komite dipimpin oleh seorang Ketua Komite berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dengan sifat jabatan nonstruktural.

Paragraf 2

Kelompok Staf Medis

Pasal 108

- (1) Kelompok Staf Medis adalah kelompok fungsional yang terdiri dari kelompok staf medis sesuai dengan profesi kedokteran yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan medik kepada pasien.
- (2) Kelompok Staf Medis mempunyai fungsi sebagai pelaksana pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan di bidang medis.
- (3) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dengan sifat jabatan nonstruktural

Paragraf 3

Satuan Pengawas Internal

Pasal 109

- (1) Satuan Pengawas Internal terdiri dari staf medis dan tenaga teknis lainnya mempunyai tugas mengawasi pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan, keuangan dan manajemen UOBK RSUD HAMBAL.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh seorang Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dengan sifat jabatan nonstruktural.

Pasal 110

Ketentuan lebih lanjut tentang Komite, Kelompok Staf Medis dan Satuan Pengawas Internal diatur tersendiri dengan Peraturan internal UOBK RSUD HAMBAL.

Bagian Kelima

Tata Kerja

Pasal 111

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- (2) Direktur memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai.
- (3) Setiap pegawai mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja.

Bagian Keenam
Pengisian Jabatan
Pasal 112

Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) Direktur merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII
UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 114

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 sampai dengan angka 18 berada di bawah Dinas Kesehatan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan fungsional tenaga kesehatan yang diberi tugas tambahan.

Pasal 115

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 117

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD;
- b. sub Bagian Tata Usaha;
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 118

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas;
- b. mengupayakan peningkatan mutu dan penjaminan mutu pelayanan;
- c. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Kesehatan Masyarakat; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 120

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksana yang diberi tugas tambahan.

Pasal 121

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif, urusan tata usaha yang meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan aset serta surat menyurat.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 122

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 123

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Penanggung Jawab
Paragraf 1
Penanggung Jawab UKM
Pasal 124

Penanggung Jawab UKM mempunyai tugas :

- a. melakukan UKM esensial, yang terdiri dari :
 1. pelayanan promosi kesehatan;

2. pelayanan kesehatan lingkungan;
 3. pelayanan kesehatan keluarga;
 4. pelayanan gizi; dan
 5. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit.
- b. UKM pengembangan merupakan upaya kesehatan masyarakat yang kegiatannya bersifat inovatif dan/atau disesuaikan dengan prioritas masalah kesehatan, kekhususan wilayah kerja, dan potensi sumber daya yang tersedia di Puskesmas.

Paragraf 2

Penanggung Jawab UKP

Pasal 125

Penanggung Jawab UKP mempunyai tugas dalam bentuk pelayanan :

- a. rawat jalan, baik kunjungan sehat maupun kunjungan sakit;
- b. gawat darurat;
- c. persalinan normal;
- d. perawatan di rumah (*home care*); dan/atau
- e. rawat inap berdasarkan pertimbangan kebutuhan pelayanan kesehatan.

Paragraf 3

Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas

Pasal 126

Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas mempunyai tugas:

- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan puskesmas pembantu, puskesmas keliling, bidan desa dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan;
- b. mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. mengkomunikasikan tujuan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dan penjadwalan kepada lintas program dan lintas sektor tertentu;
- d. memberikan arahan dan dukungan bagi pelaksana pelayanan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pembinaan, pendampingan, pertemuan maupun konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- f. melakukan analisis/evaluasi terhadap capaian indikator/target kegiatan yang telah ditetapkan;
- g. melaksanakan tindak lanjut identifikasi masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai upaya perbaikan; dan
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Paragraf 4

Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Puskesmas

Pasal 127

Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Puskesmas mempunyai tugas:

- a. melakukan pemantauan dan monitoring pemeliharaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas;
- b. melaksanakan pengelolaan barang inventaris sesuai standar dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- c. merencanakan, melaksanakan, monitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan pengamanan lingkungan fisik dan kebersihan lingkungan Puskesmas.

Paragraf 5
Penanggung Jawab Mutu
Pasal 128

Penanggung Jawab Mutu mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan perjanjian mutu berdasarkan standar manajemen mutu.

Pasal 129

Ketentuan lebih lanjut tentang Penanggung Jawab UKM, Penanggung Jawab UKP, Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas, Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Puskesmas, dan Penanggung Jawab Mutu diatur tersendiri dengan Peraturan internal Dinas induknya.

Bagian Kelima
Tata Kerja
Pasal 130

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM), Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP), Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas, Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Puskesmas, Penanggung Jawab Mutu, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Keenam
Pengisian Jabatan
Pasal 131

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
UPTD INSTALASI FARMASI

Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 132

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, berada di bawah Dinas Kesehatan
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 133

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1), mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan penyediaan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai untuk pelayanan kesehatan.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kebutuhan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai;

- b. pelaksanaan penyimpanan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai; dan
- c. pelaksanaan distribusi perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 135

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 136

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pengelolaan Instalasi farmasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dokumen perencanaan UPTD;
- b. penyusunan rancangan kebijakan teknis berpedoman pada ketentuan Peraturan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
- c. penyusunan indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. pelaksanaan penatausahaan sediaan farmasi meliputi perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengelolaan, pendistribusian, monitoring dan evaluasi;
- e. pembuatan laporan Kinerja tahunan, Rencana Usulan Kegiatan (RUK), Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK); dan
- f. pelaksanaan urusan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 138

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (2), Sub Bagian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD
- b. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset;
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 140

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 141

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tata Kerja
Pasal 142

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Kelima
Pengisian Jabatan
Pasal 143

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 144

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB IX
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 145

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, berada di bawah Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 146

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang analisis laboratoris serta pengembangannya dalam rangka penyajian data dan informasi bidang lingkungan hidup.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;

- b. pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transformasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
- c. pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
- d. validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
- e. validasi klaim ketidakpastian pengujian;
- f. perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
- g. menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi, sertifikasi dan akreditasi;
- h. pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
- i. pembuatan model simulasi pengendalian lingkungan;
- j. pemberian layanan informasi dan penyajian data kualitas lingkungan hidup tingkat tapak sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- k. pelaksanaan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak; dan
- l. pengawasan terhadap industri dengan pengambilan sampel dan data :
 - 1. Laboratorium Lingkungan melakukan sendiri pengambilan contoh uji parameter lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2. Jika pengambilan contoh uji bertujuan untuk penegakan hukum lingkungan, maka dilakukan oleh petugas laboratorium lingkungan yang kompeten dan berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 148

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 149

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pengujian laboratorium serta pengembangannya dalam rangka penyajian data dan informasi di bidang lingkungan hidup.

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional UPTD laboratorium lingkungan berdasarkan rencana kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- b. pengujian, pemrosesan data dan hasil uji laboratorium;
- c. pelaksanaan analisis terhadap data hasil pengujian laboratorium;
- d. penyusunan dan perancangan sistem manajemen mutu laboratorium secara keseluruhan;
- e. pelaksanaan manajemen mutu laboratorium;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh proses pelayanan laboratorium lingkungan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 151

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan UPTD.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2), Sub Bagian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD;
- b. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset; dan
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 153

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 154

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tata Kerja
Pasal 155

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Kelima
Pengisian Jabatan
Pasal 156

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 157

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB X
UPTD PENGELOLAAN SAMPAH

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 158

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, berada di bawah Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 159

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang pengangkutan dan pengelolaan sampah.

Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pengangkutan dan pengelolaan sampah;
- b. penyuluhan pengelolaan sampah;
- c. pelaksanaan kemitraan pengangkutan dan pengelolaan sampah;
- d. pemeliharaan infrastruktur, sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir di Tempat Pengolahan Sampah Terpadu/Tempat Pembuangan Akhir; dan
- e. Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pemetaan dan data sampah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 161

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 162

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pengangkutan dan pengelolaan sampah.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pengendalian sampah;
- b. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengangkutan dan pengelolaan sampah;
- c. pelaksanaan pengangkutan dan pengelolaan sampah;
- d. pelaksanaan kemitraan pengelolaan sampah;
- e. pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir di Tempat Pengolahan Sampah Terpadu/Tempat Pembuangan Akhir Kabupaten;

- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemilahan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah ke Tempat Pembuangan Sampah dan/atau /Tempat Pengelolaan Sampah Reuse, Reduce, dan Recycle (TPS3R)mengurangi, menggunakan dan daur ulang;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas);
- i. pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) Tempat Pengolahan Sampah, TPS3R, TPA dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) Kabupaten;
- j. pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Kabupaten;
- k. pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir di Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Kabupaten.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 164

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan UPTD.

Pasal 165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (2), Sub Bagian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD;
- b. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset; dan
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 166

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 167

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tata Kerja

Pasal 168

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Kelima
Pengisian Jabatan
Pasal 169

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 170

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB XI
UPTD PRODUKSI PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR

Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 171

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j, berada di bawah Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 172

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang produksi perikanan budidaya air tawar.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pengembangan teknologi dan pengawasan mutu benih ikan;
- b. pelaksanaan produksi, bimbingan penangkaran, penyaluran benih dan pembesaran ikan;
- c. identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal; dan
- d. pelayanan informasi dan jasa di bidang budidaya ikan air tawar kepada masyarakat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 174

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 175

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang produksi perikanan budidaya air tawar.

Pasal 176

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja UPTD PPBAT;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengelolaan, operasional perbenihan dan pembesaran semua jenis ikan air tawar;
- c. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat serta dunia usaha budidaya ikan air tawar;
- d. pelaksanaan pembenihan dan pembesaran semua jenis ikan air tawar;
- e. pelaksanaan pengembangan dan pelestarian budidaya ikan air tawar;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD PPBAT; dan
- g. pelaksanaan urusan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 177

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD.

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2), Sub Bagian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD;
- b. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset; dan
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 179

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 180

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tata Kerja
Pasal 181

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Kelima
Pengisian Jabatan
Pasal 182

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 183

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB XII
UPTD BALAI PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN

Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 184

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k, berada di bawah Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 185

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang penyuluhan pertanian.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyuluhan berdasarkan rencana kerja;
- b. penyediaan dan penyebaran informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan dan pasar;
- c. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kelembangan dan kemitraan petani;
- d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas penyuluh;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana kerja, anggaran, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kelompok tani/mitra kerja; dan
- f. pelaksanaan urusan umum, keuangan, kepegawaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 187

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD ;

- b. sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 188

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang penyuluhan pertanian.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran berdasarkan Renstra Dinas;
- b. pelaksanaan penyuluhan berdasarkan programa penyuluhan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan penyuluhan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kelembangan dan kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. penyediaan dan penyebaran informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan, dan pasar;
- f. peningkatan kapasitas penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
- g. pelaksanaan proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- h. penyusunan standar operasional prosedur, analisis jabatan dan beban kerja pegawai;
- i. pelaksanaan urusan umum, keuangan, kepegawaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- j. pelaksanaan urusan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 190

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD.

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (2), Sub Bagian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD
- b. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset;
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 192

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 193

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) dapat dibentuk sejumlah Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 194

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Kelima

Pengisian Jabatan

Pasal 195

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian, dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 196

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB XIII

UPTD BALAI PEMBIBITAN TERNAK

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 197

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf 1, berada di bawah Dinas Perkebunan dan Peternakan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 198

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang pembibitan ternak.

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeliharaan, produksi dan pemeliharaan bibit ternak unggul;
- b. pelaksanaan uji performance dan uji zuriat ternak unggul;
- c. pelaksanaan recording pembibitan ternak unggul;
- d. pelaksanaan pelestarian plasma nuftah;
- e. pelaksanaan pengembangan bibit ternak unggul;
- f. pemberian bimbingan teknis pemeliharaan, produksi dan pemuliaan bibit ternak unggul;
- g. pemeliharaan dan pemeriksaan kesehatan hewan dan pelaksanaan diagnosa penyakit hewan;

- h. pelaksanaan pengawasan mutu pakan ternak;
- i. pengelolaan pakan ternak dan hijauan pakan ternak;
- j. pemberian informasi, dokumentasi, penyebaran dan distribusi hasil produksi bibit ternak unggul bersertifikat dan hijauan pakan ternak;
- k. pelaksanaan evaluasi kegiatan pembibitan ternak unggul dan hijauan pakan ternak unggul;
- l. pemberian pelayanan teknis pemeliharaan bibit ternak unggul; dan
- m. pemberian pelayanan teknis pemuliaan dan produksi bibit ternak unggul.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 200

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 201

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pembibitan ternak.

Pasal 202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD;
- b. pelaksanaan produksi bibit ternak ruminansia besar, ruminansia kecil, non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- c. pelaksanaan produksi bibit ternak lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pelayanan pembinaan kepada masyarakat serta dunia usaha pembibitan ternak;
- e. pelaksanaan pengawasan mutu, peredaran, distribusi dan pemasaran bibit ternak;
- f. pelaksanaan pelayanan administrasi, dan pembinaan pegawai;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan urusan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 203

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD.

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2), Sub Bagian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD;
- b. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset; dan

- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 205

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 206

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1), dapat dibentuk sejumlah Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tata Kerja
Pasal 207

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Kelima
Pengisian Jabatan
Pasal 208

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 209

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB XIV
UPTD RUMAH POTONG HEWAN
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 210

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m, berada di bawah Dinas Perkebunan dan Peternakan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 211

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang pengelolaan Rumah Potong Hewan.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan retribusi Rumah Potong Hewan;

- b. pelaksanaan administrasi pemotongan hewan;
- c. pelaksanaan pelayanan kesehatan terhadap ternak yang akan dipotong;
- d. pelaksanaan kesehatan daging dan hasil ikutannya; dan
- e. pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan dan kepegawaian;

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 213

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 214

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pengelolaan Rumah Potong Hewan.

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Rumah Potong Hewan;
- c. pelaksanaan pemungutan retribusi Rumah Potong Hewan;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan terhadap pelaku usaha pemotongan hewan;
- e. pelaksanaan pelayanan administrasi umum, keuangan, perlengkapan dan dan pembinaan pegawai;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan urusan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 216

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD.

Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (2), Sub Bagian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD
- b. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset;
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 218

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 219

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 220

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Kelima

Pengisian Jabatan

Pasal 221

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 222

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB XV

UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 223

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n, berada di bawah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 224

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam memberikan layanan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah hukum.

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pengaduan masyarakat;
- b. penjangkauan korban;
- c. pengelolaan kasus;
- d. penampungan sementara;
- e. mediasi; dan
- f. pendampingan korban.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 226

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 227

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan layanan perlindungan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan dan diskriminasi.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyediaan rumah aman dan fasilitas bagi korban kekerasan;
- b. menindak lanjuti pengaduan masyarakat dengan melakukan kunjungan langsung dan pemeriksaan terhadap korban kekerasan;
- c. evakuasi terhadap korban kekerasan;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan terhadap korban kekerasan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 229

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD.

Pasal 230

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (2), Sub Bagian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD;
- b. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset; dan
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 231

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 232

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (1) dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tata Kerja
Pasal 233

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Kelima
Pengisian Jabatan
Pasal 234

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 235

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB XVI
UPTD PENGELOLAAN PASAR
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 236

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf o, berada di bawah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 237

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di bidang pengelolaan pasar.

Pasal 238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata kelola pasar;
- b. pelaksanaan pengembangan pasar; dan
- c. pelaksanaan pembinaan pedagang pasar.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 239

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1), terdiri dari:

- a. kepala UPTD ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 240

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pengelolaan pasar.

Pasal 241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penataan, pembinaan dan pemberdayaan pedagang pasar;
- b. pelaksanaan penertiban pedagang dan distribusi barang;
- c. pelaksanaan pembinaan pasar desa;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian izin los dan kios pasar;
- e. pelaksanaan perencanaan teknis dan pemeliharaan, pengendalian aset dan kekayaan pasar;
- f. penyusunan rencana pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pasar;
- g. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pasar;
- h. pelaksanaan kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar;
- i. pelaksanaan pemungutan dan penagihan retribusi pasar; dan
- j. pelaksanaan urusan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 242

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD.

Pasal 243

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (2), Sub Bagian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD;
- b. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset; dan
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 244

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 245

Pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1), dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tata Kerja

Pasal 246

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- (2) Kepala UPTD memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas serta pengawasan terhadap seluruh pegawai UPTD.
- (3) Setiap pegawai UPTD mengikuti dan mematuhi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dijadikan bahan untuk evaluasi dan perbaikan kinerja UPTD.

Bagian Kelima
Pengisian Jabatan
Pasal 247

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 248

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 249

Struktur organisasi UPTD dan UOBK sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 250

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 75 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Farmasi (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 75).
- b. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 76 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 76).
- c. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 77 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 77).
- d. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 78 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 78).
- e. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 79 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 79).
- f. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 80 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pembibitan Ternak (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 80).
- g. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 81 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Produksi Perikanan Budidaya Air Tawar (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 81).
- h. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 82 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 82).
- i. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 83 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Sampah (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 83).
- j. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 84 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 84).

- k. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 55 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Haji Abdoel Madjid Batoe (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2020 Nomor 55).
- l. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 57 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2020 Nomor 57).
- m. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 103 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2020 Nomor 92).
- n. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 25.A Tahun 2021 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2021 Nomor 25.A).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 251

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 17 April 2023

BUPATI BATANG HARI,

MUHAMMAD FADHIL ARIEF

Diundangkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 17 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI,


MUHAMMAD AZAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI TAHUN 2023 NOMOR 26

