



SALINAN

BUPATI JEPARA

**PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 1 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA PERANGKAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Perangkat Daerah Kabupaten Jepara;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa

kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN JEPARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jepara;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten Jepara dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Jepara;
5. Dinas adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Jepara;

6. Badan adalah perangkat daerah yang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Jepara
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah yang ada pada Perangkat Daerah di Kabupaten Jepara;
8. Satuan pendidikan adalah satuan pendidikan formal dan non formal;
9. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Puskesmas di Kabupaten Jepara;
10. Kelas A adalah UPTD dengan beban kerja yang besar dengan lingkup tugas dan fungsinya meliputi 2 (dua) fungsi atau lebih pada Dinas/Badan atau wilayah kerjanya lebih dari 1 (satu) kecamatan serta jumlah beban kerjanya 10.000 (sepuluh ribu) atau lebih jam kerja efektif per tahun atau lebih;
11. Kelas B adalah UPTD dengan beban kerja yang kecil dengan lingkup tugas dan fungsinya hanya 1 (satu) fungsi pada Dinas/Badan atau wilayah kerjanya hanya 1 (satu) kecamatan serta jumlah beban kerjanya antara 5000 (lima ribu) sampai dengan kurang dari 10.000 (sepuluh ribu) jam kerja efektif per tahun.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di Unit Pelaksana Teknis Daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UPTD

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada Perangkat Daerah, yaitu:

- a. UPTD pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga berupa satuan pendidikan, terdiri dari :
 1. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bakalan;
 2. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Balong;
 3. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bandengan;
 4. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bandung;
 5. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bandungharjo;
 6. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bandungrejo;
 7. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bangsri;
 8. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Banjaran;
 9. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bantrung;
 10. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Banyumanis;
 11. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Banyuputih;
 12. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Beatealit;
 13. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bategede;

14. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bawu;
15. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bendanpete;
16. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Blimbingrejo;
17. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bondo;
18. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Brantaksekarjati;
19. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bringin;
20. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bucu;
21. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bugel;
22. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bugo;
23. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bulu;
24. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bulungan;
25. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Bumiharjo;
26. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Buwaran;
27. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Cepogo;
28. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Clering;
29. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Damarjati;
30. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Damarwulan;
31. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Daren;
32. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Datar;
33. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Dermolo;
34. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Dongos;
35. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Dorang;
36. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Dudakawu;
37. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Gelang;
38. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Gemiringkidul;
39. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Gemiringlor;
40. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Gemulung;
41. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Geneng;
42. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Gerdu;
43. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Gidangelo;
44. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Guwosobokerto;
45. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Guyangan;
46. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Jambu;
47. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Jatibarat;
48. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Jebol;
49. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Jerukwangi;
50. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Jlegong;
51. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Jobokuto;
52. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Jondang;
53. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Jugo;
54. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Kaliaman;
55. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Kaligarang;
56. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Kaliombo;
57. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Kalipucang Wetan;
58. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Kaipucang Kulon;
59. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Kancilan;
60. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Karangaji;
61. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Karanggondang;
62. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Karangnongko;
63. UPTD Sekolah Dasar Negeri 1 Karangrandu;

- b. UPTD pada Dinas Kesehatan terdiri dari :
1. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah R.A Kartini;
 2. UPTD Puskesmas Karimunjawa;
 3. UPTDPuskesmas Keling I;
 4. UPTD Puskesmas Keling II;
 5. UPTD Puskesmas Donorojo;
 6. UPTD Puskesmas Bangsri I;
 7. UPTD Puskesmas Bangsri II;
 8. UPTD Puskesmas Kembang;
 9. UPTD Puskesmas Mlonggo;
 10. UPTD Puskesmas Pakis Aji;
 11. UPTD Puskesmas Jepara;
 12. UPTD Puskesmas Batealit;
 13. UPTD Puskesmas Tahunan;
 14. UPTD Puskesmas Kedung I;
 15. UPTD Puskesmas Kedung II;
 16. UPTD Puskesmas Pecangaan;
 17. UPTD Puskesmas Kalinyamatan;
 18. UPTD Puskesmas Welahan I;
 19. UPTD Puskesmas Welahan II;
 20. UPTD Puskesmas Mayong I;
 21. UPTD Puskesmas Mayong II;
 22. UPTD Puskesmas Nalumsari;
 23. UPTD Laboratorium Kesehatan dengan kelas A.
- c. UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :
1. UPTD Peralatan dan Perbengkelan dengan kelas A;
 2. UPTD Pengelolaan Sarana Prasarana Fasilitas Umum dengan kelas A;
 3. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I dengan kelas A, meliputi : Kecamatan Jepara, Kecamatan Karimunjawa, Kecamatan Tahunan, Kecamatan Batealit,dan KecamatanKedung;
 4. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II dengan kelas A,meliputi : Kecamatan Donorojo, Kecamatan Keling, Kecamatan Kembang, Kecamatan Bangsri, Kecamatan Mlonggo, dan Kecamatan Pakis Aji;
 5. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah III dengan kelas Ameliputi :Kecamatan Pecangaan, Kecamatan Kalinyamatan, Kecamatan Welahan, Kecamatan Mayong, dan Kecamatan Nalumsari.
- d. UPTD pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, yaitu:
1. UPTD Pengelolaan Rumah Susun Sewa (Rusunawa) dan Rumah Khusus(Rusus) dengan kelas B.
- e. UPTD pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, terdiri dari :
1. UPTD Pembenihan dan Pembibitan dengan kelas A;
 2. UPTD Pusat Kesehatan Hewan dengan kelas A;

- f. UPTD pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan, yaitu :
 - 1. UPTD Metrologi Legal dengan kelas A;
- g. UPTD pada Dinas Perikanan, terdiri dari :
 - 1. UPTD Tempat Pelelangan Ikan dengan kelas A;
 - 2. UPTD Balai Benih Ikan dengan kelas A;
- h. UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - 1. UPTD Pengelolaan Sampah dengan kelas B;
 - 2. UPTD Laboratorium Lingkungan dengan kelas A;
- i. UPTD pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, yaitu :
 - 1. UPTD Balai Latihan Kerja dengan kelas A;
- j. UPTD pada Dinas Perhubungan, yaitu :
 - 1. UPTD Pengelolaan Terminal dengan kelas A.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) Kedudukan UPTD sebagaimana dimaksud Pasal 2 berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas sesuai dengan bidang Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan.
- (2) UPTD merupakan bagian dari Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD kelas A, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi UPTD kelas B, terdiri dari :
 - a. Kepala; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Organisasi UPTD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi UPTD Pada Dinas Kesehatan

Pasal 5

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat, rujukan, dan pembinaan teknis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Laboratorium Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan laboratorium kesehatan;
 - b. pangkoordinasian kegiatan laboratorium kesehatan;
 - c. pelaksanaan sosialisasi pelayanan laboratorium kesehatan;
 - d. pelaksanaan pelayanan laboratorium kesehatan;
 - e. pemeliharaan alat dan sarana prasarana laboratorium kesehatan;
 - f. pelaksanaan program pemantapan mutu laboratorium secara internal dan eksternal;
 - g. pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan laboratorium kesehatan;
 - h. pencatatan dan pelaporan kegiatan laboratorium kesehatan;
 - i. penyampaian laporan kepada kepala Dinas Kesehatan Kabupaten;
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang

Pasal 6

- (1) UPTD Peralatan dan Perbengkelan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan dalam pengelolaan peralatan dan perbengkelan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Peralatan dan Perbengkelan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan perawatan dan perbaikan peralatan berat dan mesin-mesin;
 - b. Pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal dalam pengerahan peralatan dan perbekalan di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dengan prinsip pembagian habis tugas;
 - c. Penyediaan bahan dan perbaikan peralatan, mesin-mesin dan teknis UPTD;

- d. Pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pekerjaan Dinas PUPR di UPTD;
- e. Mendukung kegiatan dinas dalam tugas pembantuan, pengerahan peralatan dan perbengkelan untuk kegiatan sosial dan kemasyarakatan;
- f. Penyelenggaraan UPTD Peralatan dan Perbengkelan di Kabupaten dalam rangka memenuhi Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria;
- g. Pelaksanaan pengawalan kegiatan dari penugasan Dinas PUPR;
- h. Pelaksanaan urusan ketatausahaan yang meliputi surat menyurat dan kearsipan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan perawatan sarana dan prasarana UPTD;
- i. Penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis UPTD;
- j. Penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan.sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) UPTD Pengelolaan Sarana Prasarana Fasilitas Umum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1),UPTD Pengelolaan Sarana Prasarana Fasilitas Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan program kerja UPTD Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. pengkoordinasian dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. Pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal dan pengerahan peralatan dan perbekalan di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dengan prinsip pembagian habis tugas;
 - d. pelaksanaan pengelolaan pekerjaan Perawatan, Perbaikan, Mobilisasi Pemakaian Fasilitas Sarana dan Prasarana;
 - e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pekerjaan Dinas PUPR di UPTD;
 - f. pelaksanaan, pengelolaan pencatatan dan pembukuan retribusi, biaya sewa Gedung dan Saran Prasarana dinas untuk kegiatan sosial dan kemasyarakatan

- g. penyelenggaraan UPTD Sarana Prasarana Fasilitas Umum di Kabupaten dalam rangka memenuhi Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria;
- h. pelaksanaan pengawalan kegiatan dari penugasan Dinas PUPR;
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan yang meliputi surat menyurat dan kearsipan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan perawatan sarana dan prasarana UPTD;
- j. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis UPTD;
- k. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 8

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan di wilayah masing-masing.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I, Wilayah II, Wilayah III mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan program kerja UPTD Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. pengkoordinasian dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
 - d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis UPTD;
 - e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pekerjaan Dinas PUPR di UPTD;
 - f. penyelenggaraan UPTD Wilayah di Kabupaten dalam rangka memenuhi Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standart, Prosedur dan Kriteria;
 - g. pelaksanaan pengawalan kegiatan dari penugasan Dinas PUPR;
 - h. pelaksanaan penghimpunan, identifikasi permasalahan dan potensi wilayah terkait dengan program pembangunan dan pemeliharaan bidang sumber daya air, bina marga, bangunan, sarana air bersih dan penyehatan lingkungan dan penataan ruang baik tahunan, lima tahunan maupun jangka panjang;
 - i. pelaksanaan kemitraaan bersama masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan bidang sumber daya air, bina marga, bangunan, keciptakarya dan penataan kawasan dan lingkungan;

- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan yang meliputi surat menyurat dan kearsipan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan perawatan sarana dan prasarana UPTD;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja UPTD Wilayah yang terpadu, andal dan berkelanjutan untuk terwujudnya kelancaran kinerja dan layanan UPTD Wilayah;
- l. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis UPTD Wilayah;
- m. penyusunan bahan penerapan dan pengembangan Standart Pelayanan Minimal, Norma, Standart, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur serta perbaikan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas UPTD;
- n. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- o. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- q. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan.sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi UPTD Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 9

- (1) UPTD Pengelolaan Rumah Susun Sewa (Rusunawa) dan Rumah Khusus (Rusus) mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan Rusunawa dan Rusus untuk menciptakan kenyamanan, kelayakan unit hunian, unit usaha dan lingkungan serta mempertahankan kelaikan fungsi bangunan Rusunawa dan Rusus.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1, UPTD Pengelolaan Rusunawa dan Rusus mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Rusunawadan Rusus;
 - b. pelaksanaan penataan dan pengelolaan lingkungan;
 - c. pelaksanaan pemrosesan permohonan penyewaan satuan rumah susun dan khusus serta sarana dan prasarana lingkungan;
 - d. pelaksanaan pendataan dan administrasi penghuni;
 - e. pelaksanaan penerimaan, pembukuan dan penyetoran uang sewa penggunaan satuan rumah susun dan rumah khusus;
 - f. pelaksanaan kegiatan rutin perawatan dan perbaikan fisik gedung serta sarana dan prasarana lingkungan dalam rangka pemeliharaan;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan sanitasi lingkungan;
 - h. pelaksanaan operasional dan pemeliharaan jaringan listrik, telekomunikasi dan air bersih;

- i. pelaksanaan pemeliharaan fasilitas umum;
- j. pelaksanaan pemeliharaan keamanan dan ketertiban lingkungan;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan penghuni dalam rangka pemeliharaan keamanan, ketertiban, kenyamanan, kerukunan dan kesehatan lingkungan;
- l. pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan rumah susun dan rumah khusus serta sarana dan prasarana lingkungan dalam rangka memastikan kesesuaian dengan fungsi atau peruntukannya;
- m. pelaksanaan koordinasi teknis dengan aparatatur perangkat daerah, instansi pemerintah atau unsur masyarakat yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok;
- n. pelaksanaan pemasaran dan promosi dalam rangka tercapainya tingkat hunian Rusunawa dan Rusus sesuai kapasitas yang tersedia;
- o. pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, kehumasan, dan rumah tangga UPT Pengelola Rusunawa dan Rusus;
- p. pengelolaan pengaduan masyarakat baik yang disampaikan oleh penghuni maupun yang disampaikan oleh masyarakat sekitar Rusunawa dan Rusus;
- q. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- r. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- s. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- t. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- u. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- v. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Tugas dan Fungsi Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

Pasal 10

- (1) UPTD Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan dalam rangka memberikan pelayanan terhadap kesehatan hewan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Pusat Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan diagnose dan penyembuhan hewan sakit;
 - b. pelaksanaan vaksinasi dan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pencegahan penyakit hewan menular;
 - c. pemantauan dan pelaporan kejadian penyakit hewan;

- d. pemberian surat keterangan kesehatan hewan baik terhadap hewan hidup maupun yang mati sesuai keperluan;
- e. pemberian informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah;
- f. pemberian jasa veteriner dokter hewan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) UPTD Pembenihan dan Pembibitan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan di bidang pembenihan dan pembibitan baik tanaman pangan maupun tanaman konservasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Pembenihan dan Pembibitan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan lahan dan pemeliharaan tanaman kebun bibit dinas;
 - b. perlindungan dan pengembangan tanaman varietas lokal;
 - c. pelaksanaan pembenihan dan pembibitan tanaman;
 - d. pemfasilitasian kegiatan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - e. pelayanan permintaan benih/bibit;
 - f. perlindungan dan pengembangan tanaman varietas lokal;
 - g. pengembangan pohon induk;
 - h. pembenihan dan pembibitan tanaman hortikultura dan perkebunan untuk keperluan pelayanan pembibitan tanaman dalam rangka kegiatan sosial kemasyarakatan, konservasi lingkungan, pemanfaatan lahan pekarangan;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Tugas dan Fungsi UPTD Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Pasal 12

- (1) UPTD Metrologi Legal mempunyai tugas menera/menera ulang dan kalibrasi alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta mengelola alat ukur standar, cap tanda tera dan sarana kemetrologian lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Metrologi Legal mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana teknis operasional kemetrologian;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional kemetrologian;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kemetrologian;
 - d. pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - e. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Tugas dan Fungsi UPTD Pada Dinas Perikanan

Pasal 13

- (1) UPTD Tempat Pelelangan Ikan mempunyai tugas pelaksanaan penyelenggaraan tugas kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan masyarakat perikanan dan tempat pelelangan ikan serta kegiatan teknis penunjang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas Dinas Perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Tempat Pelelangan Ikan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan UPTD Tempat Pelelangan Ikan;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan laporan kegiatan UPTD Tempat Pelelangan Ikan;
 - c. pengumpulan, penyusunan dan penganalisaan data kebutuhan UPTD Tempat Pelelangan Ikan;
 - d. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan yang berhubungan dengan kegiatan UPTD Tempat Pelelangan Ikan;
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikannya oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) UPTD Balai Benih Ikan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis oprasional Dinas Perikanan dalam pengaturan dan penyelenggaraan pembenihan ikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1),UPTD Balai Benih Ikan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja UPTD Balai Benih Ikan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pembenihan dan budidaya ikan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi teknis unit pembenihan dan budidaya ikan milik rakyat;
 - d. pengkoordinasian dan memfasilitasi penyusunan kebijakan teknis Dinas bidang pembibitan ikan dengan menyediakan bahan yang diperlukan oleh kepala dinas guna merumuskan langkah dan strategi untuk mencapai tujuan dinas;
 - e. penyediaan benih dan calon induk ikan yang baik;
 - f. penyiapan rumusan kebijakan UPTD Balai Benih Ikan;
 - g. pelaksanaan pembinaan,penilaian dan evaluasi kinerja bawahan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan inventaris UPTD Balai Benih Ikan;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada UPTD Balai Benih Ikan;
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikannya oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Tugas dan Fungsi UPTD Pada Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 15

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengujian kualitas lingkungan, dan pengendalian mutu dan pengembangan laboratorium lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengujian kualitas lingkungan, dan pengendalian mutu, dan pengembangan laboratorium lingkungan;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pengujian kualitas lingkungan, dan pengendalian mutu, dan pengembangan laboratorium lingkungan;
 - c. evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian kualitas lingkungan, dan pengendalian mutu, dan pengembangan laboratorium lingkungan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan di bidang pengelolaan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan anggaran di bidang UPT TPA dan Pengelolaan Limbah Lainnya;
 - b. pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. penimbangan dan pencatatan volume sampah yang masuk ke TPA;
 - d. pelaksanaan edukasi mengenai Pengelolaan Sampah di TPA dengan berbagai kalangan, baik pelajar maupun kalangan lainnya;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program di UPT TPA dan Pengelolaan Limbah Lainnya;
 - f. pelaksanaan pengelolaan layanan instalasi pengelolaan Limbah lainnya;
 - g. pelaksanaan operasional limbah Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja;
 - h. pemeliharaan sarana prasarana limbah dan lainnya;
 - i. pengembangan teknologi pemanfaatan sampah dan limbah di lingkungan TPA;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi tentang pengelolaan air limbah domestik;

- k. pengelolaan sampah dengan sistem urug terkendali;
- l. pengelolaan sampah organik, di rumah kompos TPA dan rumah kompos Pasar Jepara I dan II;
- m. pengelolaan air limbah domestik di kawasan TPA yang berwawasan lingkungan;
- n. pengolahan sampah anorganik dan sampah non B3;
- o. pembinaan terhadap Masyarakat di sekitar Lingkungan TPA;
- p. pengelolaan Sarana dan Prasarana Kegiatan Operasional TPA;
- q. pemanfaatan gas metan untuk warga sekitar TPA;
- r. pengembangan teknologi pemanfaatan sampah dan limbah di lingkungan TPA;
- s. pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait, kemitraan dan jejaring dalam pengelolaan limbah serta analisis desain arsitektur;
- t. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Tugas dan Fungsi UPTD Pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 17

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan dalam rangka memberikan pelatihan kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengelolaan urusan teknis di bidang pelatihan kerja;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pelatihan kerja;
 - c. pengelolaan kegiatan urusan teknis di bidang pelatihan kerja;
 - d. pelaksanaan pemungutan retribusi dan pendapatan daerah yang sah yang berkaitan dengan pengelolaan urusan teknis di bidang pelatihan kerja;
 - e. pelaksanaan penertiban, pengamanan dan pengawasan di dalam urusan teknis di bidang pelatihan kerja;
 - f. pelaporan dan evaluasi di bidang pengelolaan urusan teknis di bidang pelatihan kerja; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Tugas dan Fungsi UPTD Pada Dinas Perhubungan

Pasal 18

- (1) UPTD Terminal mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas di bidang Pengelolaan Terminal di Kabupaten Jepara.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Terminal mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja UPTD Terminal;
 - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan terminal;
 - c. pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal;
 - d. pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPTD Terminal;
 - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Terminal.
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 10 Kepala UPTD

Pasal 19

Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD masing - masing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 18.

Paragraf 11 Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD masing-masing.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 20, Sub Bagian Tata Usaha UPTD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, kehumasan, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- b. penyusunan rencana dan program, evaluasi dan pelaporan;
- c. pengelolaan administrasi dan pembinaan pegawai;

- d. pengelolaan keuangan yang meliputi menyiapkan bahan rencana anggaran belanja kantor, pembukuan anggaran, verifikasi serta perbendaharaan;
- e. pengelolaan administrasi surat menyurat, penggandaan, pengarsipan, perawatan dan perbekalan rumah tangga kantor;
- f. penyiapan rencana/ program kegiatan;
- g. pelaksanaan koordinasi guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. pengolahan dan penyajian konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis kepada pimpinan;
- i. penyajian konsep laporan kinerja dan keuangan kepada pimpinan;
- j. pengkoordinasian dan pelaksanaan penataan dan penyimpanan arsip dan dokumentasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 12 Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kelima

Tata Kerja

Pasal 24

- (1). Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan kebijakan teknis yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2). Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (3). Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4). Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB III

KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Pertama
Kepegawaian

Pasal 25

- (1) Kepala Unit, Kepala Sub Bagian, dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Kepala Unit, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional, pada UPTD terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang Urusan Pemerintahan yang ditangani.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Bagian Kedua

Jabatan

Pasal 26

- (1) Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala UPTD kelas B dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.
- (3) Kepala UPTD yang berbentuk satuan pendidikan merupakan jabatan fungsional guru/pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UPTD yang berbentuk Rumah Sakit Umum Daerah dijabat oleh dokter atau dokter gigi.
- (5) Kepala UPTD yang berbentuk Puskesmas dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, UPTD Instalasi Farmasi pada Dinas Kesehatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diundangkannya Peraturan Menteri yang mengaturnya.
- (2) Pejabat Daerah yang ada saat ini dan masih melaksanakan tugasnya tetap menjalankan tugas jabatannya sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru.
- (3) UPTD Sekolah Dasar dalam menjalankan tugasnya dapat dibantu oleh Satuan Koordinasi Pendidikan Kecamatan pada masing-masing Kecamatan.
- (4) Satuan Koordinasi Pendidikan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari Koordinator dan Koordinator Pembantu yang dibentuk dan ditetapkan Oleh Bupati.
- (5) Koordinator dan Koordinator Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan tambahan penghasilan sesuai peraturan Perundang- undangan yang berlaku.
- (6) Dalam hal pembentukan UPTD pendidikan, segala yang berkaitan dengan penataan personil, pendanaan, sarana prasarana, dan dokumen menjadi kewenangan dan tanggung jawab Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.

Pasal 28

Klasifikasi Kelas UPTD yang diatur dalam peraturan ini tidak berlaku bagi UPTD yang berbentuk satuan pendidikan, puskesmas dan rumah sakit.

Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata hubungan kerja Puskesmas diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 30

- (1) Struktur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagai UPTD mengikuti struktur Rumah Sakit Umum Daerah yang telah ada sesuai dengan klasifikasi masing-masing Rumah Sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Perangkat Daerah di bawah jabatan direktur, tetap sebagai jabatan struktural dengan eselon sebagaimana yang ada saat ini sampai dengan ditetapkan Peraturan Presiden yang mengatur struktur organisasi dan tata kerja Rumah Sakit.
- (3) Pembentukan rumah sakit daerah baru yang dibentuk sebelum ditetapkan Peraturan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 63 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 63) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 77 tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jepara Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 77) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 10 Januari 2018

BUPATI JEPARA,

Ttd.
AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 10 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,

Ttd.
SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2018 NOMOR 1