



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 62 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS

PADA DINAS DAN BADAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASURUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9, Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan dengan Peraturan Bupati;

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

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 143 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);

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

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 352);
6. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 Nomor 56);
7. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 57 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 Nomor 57).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS DAN BADAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Badan adalah Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
7. Dinas adalah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.

8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPT Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kepala UPT Badan adalah Kepala UPT pada Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
13. Kepala UPT Dinas adalah Kepala UPT pada Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat UPTD Satuan Pendidikan adalah UPT perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, dengan bentuk kelembagaan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama.
15. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas sebagai kepala Satuan Pendidikan Formal untuk memimpin dan mengelola Satuan Pendidikan pada taman kanak-kanak, taman kanak-kanak luar biasa, sekolah dasar, sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama, sekolah menengah pertama luar biasa.
16. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
17. Pimpinan Unit Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasuruan.
19. Surat pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
20. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan.
21. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.

22. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk :
 - a. UPTD berkedudukan pada Badan; dan
 - b. UPTD berkedudukan pada Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala UPT serta dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) UPTD sebagaimana di maksud pada ayat (2) huruf b, dipimpin oleh Kepala UPT serta dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Jabatan Kepala UPT pada Badan dan Dinas adalah Eselon IV.b
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), untuk UPT Satuan Pendidikan dipimpin oleh Kepala Sekolah yang diberi tugas sebagai kepala Satuan Pendidikan Formal untuk memimpin dan mengelola Satuan Pendidikan pada taman kanak-kanak, taman kanak-kanak luar biasa, sekolah dasar, sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama, sekolah menengah pertama luar biasa serta dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pasuruan.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), untuk Jabatan Kepala Sekolah adalah Jabatan Fungsional Guru.

Pasal 3

Bagan Struktur Organisasi UPT pada Badan dan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dan huruf b, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu UPT Badan

Pasal 4

- UPT Badan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. UPT Pelayanan Pajak Daerah Wilayah I pada Badan Pendapatan Daerah, meliputi wilayah kerja :
 1. Kecamatan Prigen;
 2. Kecamatan Pandaan;

3. Kecamatan Gempol;
 4. Kecamatan Sukorejo;
 5. Kecamatan Purwosari;
 6. Kecamatan Purwodadi;
 7. Kecamatan Tukur;
 8. Kecamatan Beji; dan
 9. Kecamatan Bangil.
- b. UPT Pelayanan Pajak Daerah Wilayah II pada Badan Pendapatan Daerah, meliputi wilayah kerja :
1. Kecamatan Kejayan;
 2. Kecamatan Pohjentrek;
 3. Kecamatan Kraton;
 4. Kecamatan Rembang;
 5. Kecamatan Wonorejo;
 6. Kecamatan Gondangwetan;
 7. Kecamatan Pasrepan;
 8. Kecamatan Puspo;
 9. Kecamatan Tosari;
 10. Kecamatan Winongan;
 11. Kecamatan Rejosari;
 12. Kecamatan Lekok;
 13. Kecamatan Grati;
 14. Kecamatan Lumbang; dan
 15. Kecamatan Nguling.

Pasal 5

Susunan Organisasi UPT Pelayanan Pajak Daerah Wilayah I dan Wilayah II pada Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dan huruf b, terdiri atas :

- a. Kepala UPT; dan
- b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 6

- (1) UPT Pelayanan Pajak Daerah Wilayah I dan Wilayah II pada Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dan huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan fungsi unsur pelaksana teknis operasional dan/atau penunjang Badan di bidang pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah serta tugas pembantuan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran secara keseluruhan UPT;

- b. penyelenggaraan pelayanan teknis operasional dan administratif perpajakan daerah di wilayah kerja masing-masing berdasarkan arahan dan kebijakan teknis dari Badan Pendapatan Daerah
 - c. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan pajak daerah kecuali PBB-P2, BPHTB dan PBJT atas tenaga listrik yang berasal dari sumber lain yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
 - d. pelaksanaan penagihan pajak daerah dengan nilai tertentu yang ditentukan lebih lanjut dalam SOP;
 - e. pelaksanaan pendistribusian SPPT PBB-P2 dengan nilai ketetapan tertentu yang ditentukan lebih lanjut dalam SOP dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
 - f. pemberian layanan informasi kepada masyarakat dan wajib pajak terkait jenis, objek, dan ketentuan pajak daerah;
 - g. pelaksanaan membuka dan mengelola loket pelayanan pajak di wilayah kerja masing-masing;
 - h. penerimaan berkas permohonan pelayanan pajak dari wajib pajak dan menyampaikannya ke bidang teknisnya;
 - i. pelaksanaan sosialisasi dan edukasi perpajakan kepada masyarakat berdasarkan bahan dan panduan resmi;
 - j. penyampaian dokumen perpajakan hasil cetak kepada wajib pajak;
 - k. penyampaian surat pemberitahuan dan teguran administratif tahap awal atas tunggakan pajak;
 - l. pelaksanaan kunjungan imbauan lapangan kepada wajib pajak yang belum membayar;
 - m. penampung keluhan atau pengaduan wajib pajak untuk ditindaklanjuti ke bidang teknisnya;
 - n. pengelola arsip dan dokumentasi pelayanan pajak daerah di tingkat UPT;
 - o. pemberian bantuan teknis lapangan seperti pendampingan kegiatan survei atau monitoring oleh tim/bidang;
 - p. pelaksanaan membantu wajib pajak menggunakan aplikasi atau sistem online pajak daerah; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran secara keseluruhan UPT;
 - b. menyiapkan bahan pendaftaran dan pendataan pajak daerah kecuali PBB-P2, BPHTB dan PBJT atas tenaga listrik yang berasal dari sumber lain yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
 - c. melaksanakan penagihan pajak daerah;

- d. melaksanakan pendistribusian SPPT PBB-P2 dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD); dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua
 UPT Dinas

Pasal 7

UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b, terdiri atas:

- a. UPT Latihan Kerja Daerah pada Dinas Ketenagakerjaan;
- b. UPT Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup;
- c. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan;
- d. UPT Pelaksana Penyuluhan Pertanian pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan;
- e. UPT Pusat Kesehatan Hewan pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan;
- f. UPT Rumah Potong Hewan pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan;
- g. UPT Budidaya Ternak pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan;
- h. UPT Perikanan Budidaya Air Tawar/Air Payau pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan;
- i. UPT Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. UPT Pengelolaan Kayu dan Logam pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- k. UPT Pengelolaan Pasar pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- l. UPT Pengelolaan Sumber Daya Air Pandaan pada Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi;
- m. UPT Pengelolaan Sumber Daya Air Purwosari pada Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi;
- n. UPT Pengelolaan Sumber Daya Air Kejayan pada Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi;
- o. UPT Pengelolaan Sumber Daya Air Grati pada Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi;
- p. UPT Laboratorium Kesehatan Daerah Pada Dinas Kesehatan Daerah, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- q. UPT Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan, membawahi :

NO	UPT SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN
1	TKN PEMBINA BANGIL	BANGIL
2	TKN PEMBINA PRIGEN	PRIGEN
3	TKN PEMBINA PURWOSARI	PURWOSARI
4	TKN PEMBINA GONDANGWETAN	GONDANGWETAN

NO	UPT SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN
1	SDN BENDOMUNGAL I	BANGIL
2	SDN BENDOMUNGAL II	BANGIL
3	SDN DERMO I	BANGIL
4	SDN DERMO II	BANGIL
5	SDN GEMPENG I	BANGIL
6	SDN GEMPENG II	BANGIL
7	SDN KALIANYAR I	BANGIL
8	SDN KALIANYAR II	BANGIL
9	SDN KALIREJO	BANGIL
10	SDN KAUMAN	BANGIL
11	SDN KERSIKAN I	BANGIL
12	SDN KERSIKAN II	BANGIL
13	SDN KIDULDALEM I	BANGIL
14	SDN KIDULDALEM III	BANGIL
15	SDN KIDULDALEM IV	BANGIL
16	SDN KOLURSARI I	BANGIL
17	SDN KOLURSARI II	BANGIL
18	SDN LATEK	BANGIL
19	SDN MANARUWI I	BANGIL
20	SDN MASANGAN	BANGIL
21	SDN POGAR I	BANGIL
22	SDN POGAR II	BANGIL
23	SDN POGAR III	BANGIL
24	SDN RACI I	BANGIL
25	SDN RACI II	BANGIL
26	SDN TAMBAKAN	BANGIL
27	SDN BAUJENG I BEJI	BEJI
28	SDN BAUJENG II BEJI	BEJI
29	SDN BEJI I	BEJI
30	SDN BEJI II	BEJI
31	SDN BEJI IV	BEJI
32	SDN CANGKRINGMALANG I	BEJI
33	SDN CANGKRINGMALANG II	BEJI
34	SDN CANGKRINGMALANG III	BEJI
35	SDN GAJAH BENDO	BEJI
36	SDN GLANGGANG I	BEJI
37	SDN GLANGGANG II	BEJI
38	SDN GUNUNGGANGSIR I	BEJI
39	SDN GUNUNGGANGSIR II	BEJI
40	SDN GUNUNGGANGSIR III	BEJI
41	SDN GUNUNGSARI I	BEJI
42	SDN GUNUNGSARI II	BEJI
43	SDN KEDUNGBOTO BEJI	BEJI
44	SDN KEDUNGRINGIN I	BEJI
45	SDN KEDUNGRINGIN II	BEJI
46	SDN KEDUNGRINGIN III	BEJI
47	SDN KEDUNGRINGIN IV	BEJI
48	SDN KENEP	BEJI
49	SDN NGEMBE I	BEJI
50	SDN PAGAK	BEJI
51	SDN SIDOWAYAH	BEJI

52	SDN SUMBERSARI I	BEJI
53	SDN SUMBERSARI II	BEJI
54	SDN BULUSARI I	GEMPOL
55	SDN BULUSARI II	GEMPOL
56	SDN CARAT I	GEMPOL
57	SDN CARAT II	GEMPOL
58	SDN GEMPOL I	GEMPOL
59	SDN GEMPOL II	GEMPOL
60	SDN GEMPOL III	GEMPOL
61	SDN JERUK PURUT I	GEMPOL
62	SDN JERUK PURUT II	GEMPOL
63	SDN KARANGREJO I	GEMPOL
64	SDN KARANGREJO II	GEMPOL
65	SDN KARANGREJO III	GEMPOL
66	SDN KEJAPANAN I	GEMPOL
67	SDN KEJAPANAN II	GEMPOL
68	SDN KEJAPANAN III	GEMPOL
69	SDN KEJAPANAN IV	GEMPOL
70	SDN KEJAPANAN V	GEMPOL
71	SDN KEPULUNGAN I	GEMPOL
72	SDN KEPULUNGAN II	GEMPOL
73	SDN KEPULUNGAN III	GEMPOL
74	SDN NGERONG	GEMPOL
75	SDN PANDEREJO	GEMPOL
76	SDN RANDUPITU	GEMPOL
77	SDN SUMBERSUKO I	GEMPOL
78	SDN SUMBERSUKO II	GEMPOL
79	SDN WATUKOSEK	GEMPOL
80	SDN WINONG I	GEMPOL
81	SDN WINONG II	GEMPOL
82	SDN WONOSARI	GEMPOL
83	SDN WONOSUNYO I	GEMPOL
84	SDN WONOSUNYO II	GEMPOL
85	SDN BAJANGAN	GONDANGWETAN
86	SDN BAYEMAN I	GONDANGWETAN
87	SDN BAYEMAN II	GONDANGWETAN
88	SDN BRAMBANG	GONDANGWETAN
89	SDN GAYAM I	GONDANGWETAN
90	SDN GONDANGREJO	GONDANGWETAN
91	SDN GONDANGWETAN I	GONDANGWETAN
92	SDN GONDANGWETAN II	GONDANGWETAN
93	SDN GROGOL	GONDANGWETAN
94	SDN KALIREJO	GONDANGWETAN
95	SDN KARANGSENTUL I	GONDANGWETAN
96	SDN KEBONCANDI	GONDANGWETAN
97	SDN KERSIKAN	GONDANGWETAN
98	SDN LAJUK	GONDANGWETAN
99	SDN PATEGUHAN	GONDANGWETAN
100	SDN PEKANGKUNGAN	GONDANGWETAN
101	SDN RANGGEH	GONDANGWETAN
102	SDN SEKARPUTIH	GONDANGWETAN
103	SDN TEBAS	GONDANGWETAN

104	SDN TENGGILISREJO	GONDANGWETAN
105	SDN WONOJATI	GONDANGWETAN
106	SDN WONOSARI	GONDANGWETAN
107	SDN CUKURGONDANG I	GRATI
108	SDN CUKURGONDANG II	GRATI
109	SDN GRATI I	GRATI
110	SDN GRATI II	GRATI
111	SDN GRATI IV	GRATI
112	SDN KALIPANG I	GRATI
113	SDN KALIPANG II	GRATI
114	SDN KAMBINGANREJO	GRATI
115	SDN KARANGKLIWON	GRATI
116	SDN KARANGLO I	GRATI
117	SDN KARANGLO II	GRATI
118	SDN KEBONREJO I	GRATI
119	SDN KEBONREJO II	GRATI
120	SDN KEDAWUNGKULON I	GRATI
121	SDN KEDAWUNGKULON II	GRATI
122	SDN KEDAWUNGKULON III	GRATI
123	SDN KEDAWUNGWETAN I	GRATI
124	SDN KEDAWUNGWETAN II	GRATI
125	SDN KEDAWUNGWETAN III	GRATI
126	SDN KEDAWUNGWETAN IV	GRATI
127	SDN PLOSOSARI I	GRATI
128	SDN PLOSOSARI II	GRATI
129	SDN PLOSOSARI III	GRATI
130	SDN RANUKLINDUNGAN I	GRATI
131	SDN RANUKLINDUNGAN II	GRATI
132	SDN REBALAS I	GRATI
133	SDN REBALAS II	GRATI
134	SDN REBALAS III	GRATI
135	SDN SUMBERAGUNG I	GRATI
136	SDN SUMBERAGUNG II	GRATI
137	SDN SUMBERDAWESARI I	GRATI
138	SDN SUMBERDAWESARI III	GRATI
139	SDN SUMBERDAWESARI IV	GRATI
140	SDN TREWUNG	GRATI
141	SDN AMBAL-AMBIL I	KEJAYAN
142	SDN AMBAL-AMBIL II	KEJAYAN
143	SDN BENERWOJO	KEJAYAN
144	SDN COBANJOYO I	KEJAYAN
145	SDN COBANJOYO II	KEJAYAN
146	SDN KEDEMUNGAN I	KEJAYAN
147	SDN KEDEMUNGAN II	KEJAYAN
148	SDN KEDUNG PENGARON I	KEJAYAN
149	SDN KEDUNG PENGARON II	KEJAYAN
150	SDN KEJAYAN	KEJAYAN
151	SDN KEPUH	KEJAYAN
152	SDN KETANGIREJO I	KEJAYAN
153	SDN KETANGIREJO II	KEJAYAN
154	SDN KLANGRONG I	KEJAYAN
155	SDN KLANGRONG II	KEJAYAN

156	SDN KLINTER	KEJAYAN
157	SDN KURUNG I	KEJAYAN
158	SDN KURUNG II	KEJAYAN
159	SDN LINGGO	KEJAYAN
160	SDN LOROKAN I	KEJAYAN
161	SDN LOROKAN II	KEJAYAN
162	SDN LUWUK	KEJAYAN
163	SDN ORO-ORO PULE	KEJAYAN
164	SDN PACARKEKELING I	KEJAYAN
165	SDN PACARKEKELING II	KEJAYAN
166	SDN PATEBON	KEJAYAN
167	SDN RANDUGONG	KEJAYAN
168	SDN SLADI	KEJAYAN
169	SDN SUMBERBANTENG	KEJAYAN
170	SDN SUMBERSUKO	KEJAYAN
171	SDN TANGGULANGIN	KEJAYAN
172	SDN TUNDOSORO	KEJAYAN
173	SDN WANGKALWETAN	KEJAYAN
174	SDN WRATI I	KEJAYAN
175	SDN WRATI II	KEJAYAN
176	SDN WRATI III	KEJAYAN
177	SDN ASEMKANDANG	KRATON
178	SDN BENDUNGAN	KRATON
179	SDN CURAHDUKUH I	KRATON
180	SDN CURAHDUKUH II	KRATON
181	SDN DHOMPO I	KRATON
182	SDN DHOMPO II	KRATON
183	SDN GAMBIRKUNING	KRATON
184	SDN GERONGAN	KRATON
185	SDN JERUK	KRATON
186	SDN KALIREJO	KRATON
187	SDN KARANGANYAR I	KRATON
188	SDN KARANGANYAR II	KRATON
189	SDN KEBOTOHAN	KRATON
190	SDN KLAMPISREJO	KRATON
191	SDN KRATON	KRATON
192	SDN MULYOREJO	KRATON
193	SDN NGABAR	KRATON
194	SDN NGEMPIT	KRATON
195	SDN PLINGGISAN I	KRATON
196	SDN PUKUL	KRATON
197	SDN PULOKERTO	KRATON
198	SDN REJOSARI I	KRATON
199	SDN SELOTAMBAK	KRATON
200	SDN SEMARE	KRATON
201	SDN SIDOGIRI	KRATON
202	SDN SLAMBRIT	KRATON
203	SDN TAMBAKREJO	KRATON
204	SDN TAMBAKSARI	KRATON
205	SDN ALASTLOGO I	LEKOK
206	SDN BALUNGANYAR	LEKOK
207	SDN BRANANG I	LEKOK

208	SDN BRANANG II	LEKOK
209	SDN GEJUGJATI I	LEKOK
210	SDN GEJUGJATI II	LEKOK
211	SDN GEJUGJATI III	LEKOK
212	SDN JATIREJO I	LEKOK
213	SDN JATIREJO II	LEKOK
214	SDN PASINAN I	LEKOK
215	SDN PASINAN II	LEKOK
216	SDN PASINAN III	LEKOK
217	SDN ROWOGEMPOL I	LEKOK
218	SDN ROWOGEMPOL III	LEKOK
219	SDN SEMEDUSARI I	LEKOK
220	SDN TAMBAKLEKOK I	LEKOK
221	SDN TAMBAKLEKOK III	LEKOK
222	SDN TAMPUNG I	LEKOK
223	SDN TAMPUNG II	LEKOK
224	SDN WATES I	LEKOK
225	SDN WATES III	LEKOK
226	SDN BANJARIMBO I	LUMBANG
227	SDN BANJARIMBO II	LUMBANG
228	SDN BULUKANDANG I	LUMBANG
229	SDN BULUKANDANG II	LUMBANG
230	SDN CUKURGULING I	LUMBANG
231	SDN CUKURGULING II	LUMBANG
232	SDN CUKURGULING III	LUMBANG
233	SDN KARANGASEM I	LUMBANG
234	SDN KARANGASEM II	LUMBANG
235	SDN KARANGJATI I	LUMBANG
236	SDN KARANGJATI II	LUMBANG
237	SDN KRONTO I	LUMBANG
238	SDN KRONTO III	LUMBANG
239	SDN LUMBANG I	LUMBANG
240	SDN LUMBANG III	LUMBANG
241	SDN PANCUR I	LUMBANG
242	SDN PANCUR II	LUMBANG
243	SDN PANCUR III	LUMBANG
244	SDN PANDITAN I	LUMBANG
245	SDN PANDITAN II	LUMBANG
246	SDN WATULUMBUNG II	LUMBANG
247	SDN WATULUMBUNG III	LUMBANG
248	SDN WATULUMBUNG IV	LUMBANG
249	SDN WELULANG I	LUMBANG
250	SDN WONOREJO I	LUMBANG
251	SDN WONOREJO II	LUMBANG
252	SDN DANDANGGENDIS I	NGULING
253	SDN KAPASAN I	NGULING
254	SDN KAPASAN II	NGULING
255	SDN KEDAWANG I	NGULING
256	SDN KEDAWANG II	NGULING
257	SDN MLATEN I	NGULING
258	SDN NGULING I	NGULING
259	SDN NGULING II	NGULING

260	SDN NGULING III	NGULING
261	SDN PENUNGGUL	NGULING
262	SDN RANDUATI	NGULING
263	SDN SANGANOM I	NGULING
264	SDN SANGANOM II	NGULING
265	SDN SEBALONG	NGULING
266	SDN SEDARUM I	NGULING
267	SDN SEDARUM II	NGULING
268	SDN SUDIMULYO I	NGULING
269	SDN SUMBERANYAR I	NGULING
270	SDN SUMBERANYAR II	NGULING
271	SDN SUMBERANYAR III	NGULING
272	SDN SUMBERANYAR IV	NGULING
273	SDN WATESTANI I	NGULING
274	SDN WATESTANI IV	NGULING
275	SDN WATUPRAPAT I	NGULING
276	SDN WATUPRAPAT II	NGULING
277	SDN WATUPRAPAT III	NGULING
278	SDN WOTGALIH I	NGULING
279	SDN WOTGALIH II	NGULING
280	SDN BANJARKEJEN	PANDAAN
281	SDN BANJARSARI	PANDAAN
282	SDN DURENSEWU I	PANDAAN
283	SDN DURENSEWU II	PANDAAN
284	SDN JOGOSARI I	PANDAAN
285	SDN JOGOSARI II	PANDAAN
286	SDN KARANGJATI I	PANDAAN
287	SDN KARANGJATI II	PANDAAN
288	SDN KARANGJATI III	PANDAAN
289	SDN KEBON WARIS I	PANDAAN
290	SDN KEMIRISEWU I	PANDAAN
291	SDN KEMIRISEWU II	PANDAAN
292	SDN KUTOREJO I	PANDAAN
293	SDN KUTOREJO II	PANDAAN
294	SDN NOGOSARI I	PANDAAN
295	SDN PANDAAN I	PANDAAN
296	SDN PANDAAN II	PANDAAN
297	SDN PETUNGASRI I	PANDAAN
298	SDN PETUNGASRI III	PANDAAN
299	SDN PLINTAHAN I	PANDAAN
300	SDN PLINTAHAN II	PANDAAN
301	SDN SEBANI I	PANDAAN
302	SDN SUMBEREJO I	PANDAAN
303	SDN SUMBEREJO II	PANDAAN
304	SDN SUMBERGEDANG I	PANDAAN
305	SDN SUMBERGEDANG II	PANDAAN
306	SDN SUMBERGEDANG III	PANDAAN
307	SDN TAWANGREJO I	PANDAAN
308	SDN TAWANGREJO II	PANDAAN
309	SDN TUNGGUL WULUNG I	PANDAAN
310	SDN TUNGGUL WULUNG II	PANDAAN
311	SDN WEDORO I	PANDAAN

312	SDN WEDORO II	PANDAAN
313	SDN AMPELSARI I	PASREPAN
314	SDN AMPELSARI III	PASREPAN
315	SDN CENGKRONG	PASREPAN
316	SDN GALIH I	PASREPAN
317	SDN GALIH II	PASREPAN
318	SDN JOGOREPUH	PASREPAN
319	SDN KLAKAH	PASREPAN
320	SDN LEMAHBANG	PASREPAN
321	SDN MANGGUAN I	PASREPAN
322	SDN MANGGUAN II	PASREPAN
323	SDN NGANTUNGAN I	PASREPAN
324	SDN NGANTUNGAN II	PASREPAN
325	SDN PASREPAN I	PASREPAN
326	SDN PASREPAN III	PASREPAN
327	SDN PETUNG I	PASREPAN
328	SDN PETUNG II	PASREPAN
329	SDN PETUNG III	PASREPAN
330	SDN POHGADING	PASREPAN
331	SDN POHGEDANG	PASREPAN
332	SDN REJOSALAM I	PASREPAN
333	SDN REJOSALAM II	PASREPAN
334	SDN SAPULANTE	PASREPAN
335	SDN SIBON I	PASREPAN
336	SDN SIBON II	PASREPAN
337	SDN TAMBAKREJO	PASREPAN
338	SDN TEMPURAN I	PASREPAN
339	SDN TEMPURAN II	PASREPAN
340	SDN TEMPURAN III	PASREPAN
341	SDN LOGOWOK I	POHJENTREK
342	SDN PARASREJO I	POHJENTREK
343	SDN PARASREJO II	POHJENTREK
344	SDN PLERET I	POHJENTREK
345	SDN PLERET II	POHJENTREK
346	SDN PLERET III	POHJENTREK
347	SDN SUKOREJO	POHJENTREK
348	SDN SUNGIKULON	POHJENTREK
349	SDN SUNGIWETAN	POHJENTREK
350	SDN SUSUKANREJO I	POHJENTREK
351	SDN SUSUKANREJO III	POHJENTREK
352	SDN TIDU I	POHJENTREK
353	SDN WARUNGDOWNO I	POHJENTREK
354	SDN BULUKANDANG I	PRIGEN
355	SDN BULUKANDANG II	PRIGEN
356	SDN CANDIWATES I	PRIGEN
357	SDN CANDIWATES II	PRIGEN
358	SDN DAYUREJO I	PRIGEN
359	SDN DAYUREJO II	PRIGEN
360	SDN DAYUREJO III	PRIGEN
361	SDN DAYUREJO IV	PRIGEN
362	SDN GAMBIRAN I	PRIGEN
363	SDN GAMBIRAN III	PRIGEN

364	SDN JATIARJO I	PRIGEN
365	SDN JATIARJO II	PRIGEN
366	SDN KETANIRENG	PRIGEN
367	SDN LEDUG I	PRIGEN
368	SDN LEDUG II	PRIGEN
369	SDN LUMBANGREJO I	PRIGEN
370	SDN LUMBANGREJO II	PRIGEN
371	SDN PECALUKAN I	PRIGEN
372	SDN PECALUKAN IV	PRIGEN
373	SDN PECALUKAN V	PRIGEN
374	SDN PRIGEN I	PRIGEN
375	SDN PRIGEN II	PRIGEN
376	SDN SEKARJOHO I	PRIGEN
377	SDN SEKARJOHO II	PRIGEN
378	SDN SUKOLILO I	PRIGEN
379	SDN SUKOLILO II	PRIGEN
380	SDN SUKORENO I	PRIGEN
381	SDN SUKORENO II	PRIGEN
382	SDN SUKORENO III	PRIGEN
383	SDN WATUAGUNG I	PRIGEN
384	SDN WATUAGUNG II	PRIGEN
385	SDN CAPANG I	PURWODADI
386	SDN CAPANG II	PURWODADI
387	SDN COWEK I	PURWODADI
388	SDN COWEK II	PURWODADI
389	SDN COWEK III	PURWODADI
390	SDN DAWUHAN SENGON I	PURWODADI
391	SDN DAWUHAN SENGON II	PURWODADI
392	SDN DAWUHAN SENGON III	PURWODADI
393	SDN DAWUHAN SENGON IV	PURWODADI
394	SDN GAJAHREJO I	PURWODADI
395	SDN GAJAHREJO II	PURWODADI
396	SDN GERBO I	PURWODADI
397	SDN GERBO II	PURWODADI
398	SDN GERBO III	PURWODADI
399	SDN GERBO IV	PURWODADI
400	SDN GERBO V	PURWODADI
401	SDN GERBO VI	PURWODADI
402	SDN JATISARI I	PURWODADI
403	SDN JATISARI II	PURWODADI
404	SDN JATISARI III	PURWODADI
405	SDN JATISARI IV	PURWODADI
406	SDN LEBAKREJO I	PURWODADI
407	SDN LEBAKREJO II	PURWODADI
408	SDN LEBAKREJO III	PURWODADI
409	SDN LEBAKREJO IV	PURWODADI
410	SDN PAREREJO I	PURWODADI
411	SDN PAREREJO II	PURWODADI
412	SDN PAREREJO III	PURWODADI
413	SDN PUCANGSARI I	PURWODADI
414	SDN PUCANGSARI II	PURWODADI
415	SDN PURWODADI I	PURWODADI

416	SDN PURWODADI II	PURWODADI
417	SDN PURWODADI III	PURWODADI
418	SDN SEMUT	PURWODADI
419	SDN SENTUL I	PURWODADI
420	SDN SENTUL II	PURWODADI
421	SDN TAMBAKSARI I	PURWODADI
422	SDN TAMBAKSARI III	PURWODADI
423	SDN BAKALAN I	PURWOSARI
424	SDN BAKALAN II	PURWOSARI
425	SDN BAKALAN III	PURWOSARI
426	SDN CENDONO I	PURWOSARI
427	SDN CENDONO II	PURWOSARI
428	SDN KARANGREJO I	PURWOSARI
429	SDN KARANGREJO II	PURWOSARI
430	SDN KAYOMAN	PURWOSARI
431	SDN KERTOSARI I	PURWOSARI
432	SDN KERTOSARI II	PURWOSARI
433	SDN MARTOPURO I	PURWOSARI
434	SDN MARTOPURO II	PURWOSARI
435	SDN MARTOPURO III	PURWOSARI
436	SDN MARTOPURO IV	PURWOSARI
437	SDN MARTOPURO V	PURWOSARI
438	SDN PAGER I	PURWOSARI
439	SDN PAGER II	PURWOSARI
440	SDN PUCANGSARI I	PURWOSARI
441	SDN PUCANGSARI II	PURWOSARI
442	SDN PURWOSARI I	PURWOSARI
443	SDN PURWOSARI II	PURWOSARI
444	SDN PURWOSARI III	PURWOSARI
445	SDN SEKARMOJO I	PURWOSARI
446	SDN SEKARMOJO II	PURWOSARI
447	SDN SEKARMOJO III	PURWOSARI
448	SDN SENGON I	PURWOSARI
449	SDN SENGON II	PURWOSARI
450	SDN SUKODERMO	PURWOSARI
451	SDN SUMBEREJO I	PURWOSARI
452	SDN SUMBEREJO II	PURWOSARI
453	SDN SUMBEREJO III	PURWOSARI
454	SDN SUMBERSUKO I	PURWOSARI
455	SDN SUMBERSUKO II	PURWOSARI
456	SDN TEJOWANGI I	PURWOSARI
457	SDN TEJOWANGI II	PURWOSARI
458	SDN TEJOWANGI III	PURWOSARI
459	SDN JANJANGWULUNG I	PUSPO
460	SDN JANJANGWULUNG II	PUSPO
461	SDN JANJANGWULUNG III	PUSPO
462	SDN JIMBARAN I	PUSPO
463	SDN JIMBARAN II	PUSPO
464	SDN JIMBARAN III	PUSPO
465	SDN JIMBARAN IV	PUSPO
466	SDN KEDUWUNG I	PUSPO
467	SDN KEDUWUNG II	PUSPO

468	SDN KEMIRI	PUSPO
469	SDN PALANGSARI I	PUSPO
470	SDN PALANGSARI II	PUSPO
471	SDN PALANGSARI III	PUSPO
472	SDN PUSPO I	PUSPO
473	SDN PUSPO III	PUSPO
474	SDN PUSPO IV	PUSPO
475	SDN PUSPO V	PUSPO
476	SDN PUSUNGMALANG I	PUSPO
477	SDN PUSUNGMALANG II	PUSPO
478	SDN ARJOSARI I	REJOSO
479	SDN ARJOSARI II	REJOSO
480	SDN JARANGAN I	REJOSO
481	SDN JARANGAN II	REJOSO
482	SDN KAWISREJO	REJOSO
483	SDN KEDUNGBAKO	REJOSO
484	SDN KEMANTRENREJO I	REJOSO
485	SDN KETEGAN	REJOSO
486	SDN MANIKREJO	REJOSO
487	SDN PANDANREJO I	REJOSO
488	SDN PANDANREJO II	REJOSO
489	SDN PATUGURAN I	REJOSO
490	SDN PATUGURAN II	REJOSO
491	SDN REJOSO KIDUL I	REJOSO
492	SDN REJOSOLOR I	REJOSO
493	SDN SADENGREJO	REJOSO
494	SDN SAMBIREJO I	REJOSO
495	SDN SAMBIREJO II	REJOSO
496	SDN SEGOROPURO	REJOSO
497	SDN TOYANING I	REJOSO
498	SDN GENENG WARU	REMBANG
499	SDN KALISAT I	REMBANG
500	SDN KANIGORO	REMBANG
501	SDN KEDUNG BANTENG I	REMBANG
502	SDN KEDUNG BANTENG II	REMBANG
503	SDN KRENGIH	REMBANG
504	SDN MOJOPARON	REMBANG
505	SDN ORO-ORO OMBOKULON I	REMBANG
506	SDN ORO-ORO OMBOKULON II	REMBANG
507	SDN ORO-ORO OMBOWETAN I	REMBANG
508	SDN ORO-ORO OMBOWETAN III	REMBANG
509	SDNORO-ORO OMBOWETAN IV	REMBANG
510	SDN OROBULU	REMBANG
511	SDN PAJARAN I	REMBANG
512	SDN PAJARAN II	REMBANG
513	SDN PANDEAN I	REMBANG
514	SDN PANDEAN II	REMBANG
515	SDN PEJANGKUNGAN I	REMBANG
516	SDN PEJANGKUNGAN II	REMBANG
517	SDN PEKOREN I	REMBANG
518	SDN PEKOREN III	REMBANG
519	SDN REMBANG I	REMBANG

520	SDN SIYAR	REMBANG
521	SDN SUMBER GLAGAH	REMBANG
522	SDN TAMPUNG I	REMBANG
523	SDN TAMPUNG II	REMBANG
524	SDN CANDIBINANGUN I	SUKOREJO
525	SDN CANDIBINANGUN II	SUKOREJO
526	SDN CANDIBINANGUN IV	SUKOREJO
527	SDN CURAHREJO I	SUKOREJO
528	SDN CURAHREJO II	SUKOREJO
529	SDN DUKUHSARI	SUKOREJO
530	SDN GLAGAHSARI I	SUKOREJO
531	SDN GLAGAHSARI III	SUKOREJO
532	SDN GUNTING I	SUKOREJO
533	SDN GUNTING II	SUKOREJO
534	SDN KALIREJO I	SUKOREJO
535	SDN KALIREJO II	SUKOREJO
536	SDN KALIREJO III	SUKOREJO
537	SDN KARANGSONO	SUKOREJO
538	SDN KENDURUAN I	SUKOREJO
539	SDN KENDURUAN II	SUKOREJO
540	SDN LECARI	SUKOREJO
541	SDN LEMAHBANG I	SUKOREJO
542	SDN LEMAHBANG II	SUKOREJO
543	SDN MOJOTENGAH I	SUKOREJO
544	SDN MOJOTENGAH II	SUKOREJO
545	SDN NGADIMULYO	SUKOREJO
546	SDN PAKUKERTO I	SUKOREJO
547	SDN PAKUKERTO II	SUKOREJO
548	SDN SEBANDUNG I	SUKOREJO
549	SDN SEBANDUNG II	SUKOREJO
550	SDN SUKORAME	SUKOREJO
551	SDN SUKOREJO I	SUKOREJO
552	SDN SUKOREJO III	SUKOREJO
553	SDN SUKOREJO IV	SUKOREJO
554	SDN SUWAYUWO I	SUKOREJO
555	SDN SUWAYUWO II	SUKOREJO
556	SDN TANJUNGARUM	SUKOREJO
557	SDN WONOKERTO	SUKOREJO
558	SDN BALEDONO I	TOSARI
559	SDN BALEDONO II	TOSARI
560	SDN KANDANGAN I	TOSARI
561	SDN KANDANGAN II	TOSARI
562	SDN MOROREJO I	TOSARI
563	SDN MOROREJO II	TOSARI
564	SDN NGADIWONO I	TOSARI
565	SDN NGADIWONO II	TOSARI
566	SDN PODOKOYO I	TOSARI
567	SDN PODOKOYO II	TOSARI
568	SDN PODOKOYO III	TOSARI
569	SDN SEDAENG I	TOSARI
570	SDN SEDAENG II	TOSARI
571	SDN TOSARI I	TOSARI

572	SDN TOSARI II	TOSARI
573	SDN WONOKITRI	TOSARI
574	SDN ANDONOSARI I	TUTUR
575	SDN ANDONOSARI II	TUTUR
576	SDN ANDONOSARI III	TUTUR
577	SDN ANDONOSARI IV	TUTUR
578	SDN BLARANG I	TUTUR
579	SDN BLARANG II	TUTUR
580	SDN BLARANG III	TUTUR
581	SDN GENDRO I	TUTUR
582	SDN GENDRO II	TUTUR
583	SDN KALIPUCANG I	TUTUR
584	SDN KALIPUCANG II	TUTUR
585	SDN KALIPUCANG III	TUTUR
586	SDN KAYUKEBEK I	TUTUR
587	SDN KAYUKEBEK III	TUTUR
588	SDN NGADIREJO I	TUTUR
589	SDN NGADIREJO II	TUTUR
590	SDN NGEMBAL I	TUTUR
591	SDN NGEMBAL II	TUTUR
592	SDN NGEMBAL III	TUTUR
593	SDN NGEMBAL IV	TUTUR
594	SDN NONGKOJAJAR I	TUTUR
595	SDN PUNGGING	TUTUR
596	SDN SUMBERPITU I	TUTUR
597	SDN SUMBERPITU II	TUTUR
598	SDN TLOGOBODOSARI I	TUTUR
599	SDN TLOGOBODOSARI II	TUTUR
600	SDN TUTUR I	TUTUR
601	SDN TUTUR II	TUTUR
602	SDN WONOSARI I	TUTUR
603	SDN WONOSARI II	TUTUR
604	SDN BANDARAN I	WINONGAN
605	SDN BANDARAN II	WINONGAN
606	SDN GADING I	WINONGAN
607	SDN GADING II	WINONGAN
608	SDN JELADRI I	WINONGAN
609	SDN JELADRI II	WINONGAN
610	SDN KANDUNG	WINONGAN
611	SDN KARANGTENGAH	WINONGAN
612	SDN KEDUNGREJO	WINONGAN
613	SDN LEBAK	WINONGAN
614	SDN MENDALAN II	WINONGAN
615	SDN MENYARIK	WINONGAN
616	SDN MINGGIR	WINONGAN
617	SDN PENATAAN	WINONGAN
618	SDN PRODO	WINONGAN
619	SDN SIDEPAN	WINONGAN
620	SDN SRUWI	WINONGAN
621	SDN SUMBEREJO	WINONGAN
622	SDN UMBULAN	WINONGAN
623	SDN WINONGAN KIDUL	WINONGAN

624	SDN WINONGAN LOR I	WINONGAN
625	SDN WINONGAN LOR II	WINONGAN
626	SDN COBANBLIMBING I	WONOREJO
627	SDN COBANBLIMBING II	WONOREJO
628	SDN JATIGUNTING I	WONOREJO
629	SDN JATIGUNTING II	WONOREJO
630	SDN KARANGASEM	WONOREJO
631	SDN KARANGJATIANYAR I	WONOREJO
632	SDN KARANGJATIANYAR II	WONOREJO
633	SDN KARANGJATIANYAR III	WONOREJO
634	SDN KARANGMENGGAH	WONOREJO
635	SDN KARANGSONO	WONOREJO
636	SDN KENDANGDUKUH	WONOREJO
637	SDN KLUWUT	WONOREJO
638	SDN LEBAKSARI	WONOREJO
639	SDN PAKIJANGAN I	WONOREJO
640	SDN PAKIJANGAN II	WONOREJO
641	SDN REBONO I	WONOREJO
642	SDN REBONO II	WONOREJO
643	SDN SAMBISIRAH I	WONOREJO
644	SDN SAMBISIRAH II	WONOREJO
645	SDN TAMANSARI	WONOREJO
646	SDN WONOREJO I	WONOREJO
647	SDN WONOREJO IV	WONOREJO
648	SDN WONOREJO V	WONOREJO
649	SDN WONOSARI	WONOREJO
NO	UPT SATUAN PENDIDIKAN	KECAMATAN
1	SMPN 1 BANGIL	BANGIL
2	SMPN 2 BANGIL	BANGIL
3	SMPN 3 BANGIL	BANGIL
4	SMPN 4 BANGIL SATU ATAP	BANGIL
5	SMPN 1 BEJI	BEJI
6	SMPN 2 BEJI	BEJI
7	SMPN 1 GEMPOL	GEMPOL
8	SMPN 2 GEMPOL	GEMPOL
9	SMPN 3 GEMPOL SATU ATAP	GEMPOL
10	SMPN 1 GONDANGWETAN	GONDANGWETAN
11	SMPN 2 GONDANGWETAN	GONDANGWETAN
12	SMPN 1 GRATI	GRATI
13	SMPN 2 GRATI	GRATI
14	SMPN 3 GRATI SATU ATAP	GRATI
15	SMPN 1 KEJAYAN	KEJAYAN
16	SMPN 2 KEJAYAN	KEJAYAN
17	SMPN 1 KRATON	KRATON
18	SMPN 2 KRATON	KRATON
19	SMPN 1 LEKOK	LEKOK
20	SMPN 1 LUMBANG	LUMBANG
21	SMPN 2 LUMBANG	LUMBANG
22	SMPN 3 LUMBANG SATU ATAP	LUMBANG
23	SMPN 4 LUMBANG SATU ATAP	LUMBANG
24	SMPN 1 NGULING	NGULING
25	SMPN 2 NGULING	NGULING

26	SMPN 3 NGULING	NGULING
27	SMPN 4 NGULING	NGULING
28	SMPN 1 PANDAAN	PANDAAN
29	SMPN 2 PANDAAN	PANDAAN
30	SMPN 1 PASREPAN	PASREPAN
31	SMPN 2 PASREPAN	PASREPAN
32	SMPN 3 PASREPAN SATU ATAP	PASREPAN
33	SMPN 4 PASREPAN SATU ATAP	PASREPAN
34	SMPN 1 POHJENTREK	POHJENTREK
35	SMPN 1 PRIGEN	PRIGEN
36	SMPN 2 PRIGEN	PRIGEN
37	SMPN 1 PURWODADI	PURWODADI
38	SMPN 2 PURWODADI	PURWODADI
39	SMPN 3 PURWODADI	PURWODADI
40	SMPN 1 PURWOSARI	PURWOSARI
41	SMPN 2 PURWOSARI	PURWOSARI
42	SMPN 3 PURWOSARI SATU ATAP	PURWOSARI
43	SMPN 1 PUSPO	PUSPO
44	SMPN 2 PUSPO SATU ATAP	PUSPO
45	SMPN 3 PUSPO SATU ATAP	PUSPO
46	SMPN 4 PUSPO SATU ATAP	PUSPO
47	SMPN 1 REJOSO	REJOSO
48	SMPN 2 REJOSO	REJOSO
49	SMPN 1 REMBANG	REMBANG
50	SMPN 2 REMBANG	REMBANG
51	SMPN 1 SUKOREJO	SUKOREJO
52	SMPN 2 SUKOREJO	SUKOREJO
53	SMPN 1 TOSARI	TOSARI
54	SMPN 2 TOSARI SATU ATAP	TOSARI
55	SMPN 3 TOSARI SATU ATAP	TOSARI
56	SMPN 4 TOSARI SATU ATAP	TOSARI
57	SMPN 1 TUTUR	TUTUR
58	SMPN 2 TUTUR	TUTUR
59	SMPN 3 TUTUR SATU ATAP	TUTUR
60	SMPN 1 WINONGAN	WINONGAN
61	SMPN 2 WINONGAN	WINONGAN
62	SMPN 1 WONOREJO	WONOREJO
63	SMPN 2 WONOREJO	WONOREJO

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, dan huruf p terdiri atas :
 - a. Kepala UPT; dan
 - b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Dikecualikan Susunan Organisasi UPT Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf q, terdiri atas :
 - a. Kepala Sekolah; dan
 - b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 9

- (1) UPT Latihan Kerja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi unsur pelaksana teknis operasional dan/atau penunjang Dinas di bidang ketenagakerjaan, bidang transmigrasi dan tugas pembantuan.
- (2) UPT Latihan Kerja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan program dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan UPT Latihan Kerja Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelatihan institusional dan non institusional ketrampilan berbasis kompetensi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan uji ketrampilan, kompetensi dan sertifikasi tenaga kerja;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan operasional UPT Latihan Kerja Daerah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan tenaga kerja terampil;
 - f. menyiapkan bahan pendayagunaan dan pemberian informasi pelatihan bagi tenaga kerja; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPT Latihan Kerja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menerima berkas permohonan pendaftaran pelatihan dari masyarakat;
 - b. melaksanakan verifikasi dan validasi berkas, terkait keabsahan, keaslian dan kelengkapan data dari pemohon;
 - c. memberikan bukti tanda terima bagi berkas permohonan yang telah valid dan lengkap;
 - d. melaksanakan seleksi berkas permohonan pelatihan dari masyarakat telah dilakukan verifikasi dan validasi untuk dilakukan proses pemanggilan calon peserta pelatihan yang telah lulus seleksi (sesuai dengan kebutuhan program pelatihan) untuk mengikuti pelatihan di UPT Latihan Kerja Daerah;
 - e. menyelenggarakan kegiatan pelatihan bagi masyarakat yang telah lulus verifikasi dan validasi berkas;
 - f. memberikan rekomendasi teknis untuk pemberian sertifikat;
 - g. melaporkan kegiatan pelatihan secara berkala; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) UPT Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi unsur pelaksana teknis operasional dan/atau penunjang Dinas di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan dan melaksanakan penyusunan SOP Laboratorium Lingkungan Hidup dan tugas pembantuan.

- (2) UPT Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan kegiatan UPT Laboratorium Lingkungan Hidup.
 - b. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan UPT;
 - c. pelaksanaan pelayanan uji laboratorium kualitas lingkungan kepada instansi pemerintah, industri dan masyarakat umum;
 - d. pelaksanaan pertimbangan teknis sebagai laboratorium lingkungan rujukan di wilayah kabupaten;
 - e. pemberian pertimbangan hasil analisis laboratoris terhadap rekomendasi lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan pendampingan teknis di bidang laboratorium lingkungan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPT Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan teknis di UPT berdasarkan Rencana Kerja Dinas Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas agar berjalan dengan lancar ;
 - b. membagi tugas pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPT;
 - c. membimbing pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPT sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan kegiatan pelayanan teknis Laboratorium Lingkungan sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas agar berjalan dengan lancar;
 - e. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi Laboratorium Lingkungan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas agar berjalan dengan lancar;
 - f. melaksanakan pedoman petunjuk teknis kegiatan Standar Operasional Pelayanan (SOP), Standar pelayanan (SP) dan Standar Pelayanan Minimum (SPM) UPT Laboratorium Lingkungan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas agar berjalan dengan lancar;
 - g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk akuntabilitas kinerja dan rencana kerja yang akan datang; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi unsur pelaksana teknis operasional dan/atau penunjang Dinas di bidang pengujian kendaraan bermotor dan tugas pembantuan.
- (2) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data kendaraan wajib uji;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi pengujian kendaraan bermotor;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pemeriksaan pengujian kendaraan bermotor;
 - d. pelaksanaan penertiban atau rampcheck secara teknis dan berkala pada mobil barang dan penumpang di wilayah kabupaten;
 - e. penyiapan bahan penilaian pemeriksaan teknis kendaraan bermotor yang akan dilakukan penghapusan, lelang dan/atau dijadikan hak kepemilikan;
 - f. penerbitan surat keterangan atau rekomendasi untuk : kendaraan baru, mutasi masuk, mutasi keluar, rubah bentuk, rubah sifat, numpang uji keluar, numpang uji masuk;
 - g. penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur;
 - h. pemberian pelayanan secara maksimal sesuai Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur pelayanan yang telah ditetapkan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. membantu kepala dinas dalam perencanaan dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
 - b. memimpin, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan UPT pengujian kendaraan bermotor;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan fasilitas pengujian kendaraan bermotor;
 - d. melaksanakan pelayanan teknis pengujian kendaraan bermotor;
 - e. menyiapkan bahan penyusun petunjuk teknis, pemberian akreditasi, dan sertifikasi pengujian kendaraan bermotor, serta pengesahan hasil uji berkala kendaraan bermotor yang dilaksanakan oleh swasta;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas UPT pengujian kendaraan bermotor;
 - g. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan kerjanya dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - h. mengadakan koordinasi/ kerjasama dengan dinas/ instansi/ lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - i. memberikan saran pertimbangan kepada kepala dinas di bidang pengelolaan pengujian kendaraan bermotor;

- j. membuat daftar penilaian capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) terhadap bawahan;
- k. melaksanakan pengelolaan pelayanan administrasi pengujian kendaraan bermotor;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi, penyusunan anggaran dan perlengkapan pengujian kendaraan bermotor;
- m. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga UPT dan hubungan kemasyarakatan;
- n. melaksanakan penyusunan program dan anggaran UPT pengujian kendaraan bermotor;
- o. melaksanakan kegiatan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan pengujian kendaraan bermotor dari pemilik atau kuasa kendaraan berupa pencatatan, pemberitahuan atau pemanggilan, penyelesaian akhir konsep naskah dan lain – lain sejenisnya;
- p. melaksanakan pencatatan atas berkas permohonan atau arsip pengujian kendaraan bermotor;
- q. melaksanakan penyusunan laporan jumlah kendaraan bermotor yang lulus uji secara periodik;
- r. melaksanakan penyelesaian akhir administrasi pengujian kendaraan bermotor, setelah pemohon menyelesaikan uji kendaraan bermotor yang dinyatakan lulus uji;
- s. melaksanakan penyerahan dan penerimaan kartu uji serta sertifikat uji;
- t. melaksanakan penerbitan dan penyerahan surat keterangan kesanggupan uji kendaraan bermotor kepada pemohon; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) UPT Pelaksana Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, UPT Pusat Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, UPT Rumah Potong Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, UPT Budidaya Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g, UPT Perikanan Budidaya Air Tawar/Air Payau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi unsur pelaksana teknis operasional dan/atau penunjang Dinas di bidang penyuluhan pertanian, bidang kesehatan hewan, bidang pemotongan hewan, bidang budidaya ternak, dan bidang perikanan serta tugas pembantuan.
- (2) UPT Pelaksana Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf d, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan fasilitasi persiapan penyuluhan pertanian melalui kegiatan pengumpulan dan pengolahan data potensi wilayah, penyusunan program penyuluhan pertanian, dan penyusunan materi penyuluhan pertanian;

- b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyuluhan pertanian, dengan membuat dan menggunakan media penyuluhan, menerapkan berbagai metode penyuluhan pertanian, serta pelayanan konsultasi agribisnis;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kelembagaan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengembangan penyuluhan pertanian;
 - e. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas Penyuluh Pertanian melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Kecamatan;
 - g. pelaksanaan supervisi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPT Pelaksana Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir, mengembangkan, serta mengevaluasi kegiatan bidangnya agar dapat dicapai tujuan dan sasaran berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. melaporkan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Kepala Dinas;
 - c. mengawasi dan melaporkan kondisi aset UPT kepada Kepala Dinas secara berkala;
 - d. dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT dibantu oleh Pelaksana dan Jabatan Fungsional tertentu; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
- (4) UPT Pusat Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf e, mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pelayanan jasa medik veteriner;
 - b. pelaksanaan pelayanan jasa laboratorium ;
 - c. pelaksanaan pelayanan medik reproduksi;
 - d. pelaksanaan pelayanan inseminasi buatan;
 - e. pelaksanaan penyeliaan petugas paramedik : inseminasi buatan, pemeriksaan kebuntingan, dan pemeriksaan gangguan reproduksi;
 - f. pelaksanaan kegiatan teknis pelayanan kesehatan hewan yang meliputi pengamatan penyakit hewan, pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit;
 - g. pelaksanaan kegiatan teknis pelayanan kesehatan masyarakat veteriner yang meliputi pengawasan keamanan produk hewan hygiene sanitasi lingkungan peternakan serta zoonosis dan kesejahteraan hewan;
 - h. pelaksanaan teknis pembinaan kelompok ternak di wilayah kerja Puskesmas;
 - i. pelaksanaan inventarisasi data potensi peternakan di wilayah kerja Puskesmas;

- j. penyusunan peta penyakit hewan di wilayah kerja Puskesmas; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (5) Kepala UPT Pusat Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir, mengembangkan, serta mengevaluasi kegiatan bidangnya agar dapat dicapai tujuan dan sasaran berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. melaporkan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Kepala Dinas;
 - c. mengawasi dan melaporkan kondisi aset UPT kepada Kepala Dinas secara berkala;
 - d. dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT dibantu oleh Pelaksana dan Jabatan Fungsional tertentu; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
- (6) UPT Rumah Potong Hewan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf f, mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengawasan pelayanan *ante mortem* (sebelum hewan dipotong) yang meliputi : penyediaan kandang peristirahatan ternak, pemeriksaan kesehatan ternak, pengawasan dan penerapan pengendalian pemotongan penolakan ternak betina produktif;
 - b. pelaksanaan penyiapan pemakaian fasilitas dan peralatan pemotongan ternak sesuai kaidah kesejahteraan hewan;
 - c. pelaksanaan pengawasan pelayanan *post mortem* (sesudah hewan dipotong) yang meliputi : pengamatan kesehatan daging dan peneguhan penyakit, pemberian cap tinta daging, pemberian surat edar daging, pemakaian kendaraan angkut daging, penyediaan alat dan penggunaan tempat pelayuan daging, pemakaian timbangan daging;
 - d. pelaksanaan penerapan standar teknis meliputi sebagaimana aturan yang telah ditentukan dalam pengelolaan produk pangan hewan dan hygiene sanitasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (7) Kepala UPT Rumah Potong Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir, mengembangkan, serta mengevaluasi kegiatan bidangnya agar dapat dicapai tujuan dan sasaran berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. melaporkan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Kepala Dinas;
 - c. mengawasi dan melaporkan kondisi aset UPT kepada Kepala Dinas secara berkala;
 - d. dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT dibantu oleh Pelaksana dan Jabatan Fungsional tertentu; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
- (8) UPT Budidaya Ternak sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf g, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan percontohan ternak unggul;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan aplikasi teknologi/bioteknologi peternakan dan pengembangan sumberdaya peternakan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pembelajaran Sumber Daya Manusia (SDM) peternakan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan agrowisata;
 - e. pelaksanaan pengelolaan lahan, pakan, Hijauan Makanan Ternak (HMT) dan limbah ternak; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (9) Kepala UPT Budidaya Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir, mengembangkan, serta mengevaluasi kegiatan bidangnya agar dapat dicapai tujuan/sasaran berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. melaporkan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Kepala Dinas;
 - c. mengawasi dan melaporkan kondisi aset UPT kepada Kepala Dinas secara berkala;
 - d. dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT dibantu oleh Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional tertentu; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.
- (10) UPT Perikanan Budidaya Air Tawar/Air Payau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, mempunyai fungsi :
- a. pengembangan produksi benih ikan air tawar/air payau yang bermutu dalam rangka memenuhi kebutuhan benih ikan bagi pembudidaya ikan;
 - b. pengembangan dan pengelolaan calon induk ikan air tawar/air payau yang bermutu;
 - c. penyiapan kebijakan pengelolaan perbenihan dan pola pengembangan produksi perbenihan ikan air tawar/air payau;
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Unit Perbenihan Rakyat (UPR);
 - e. pelayanan pelatihan, magang dan konsultasi perbenihan dan budidaya ikan bagi pelajar/mahasiswa, Unit Perbenihan Rakyat (UPR) dan masyarakat;
 - f. penerapan standar operasional pembenihan ikan air tawar/air payau sesuai Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Standart Operasional Prosedur (SOP) Perbenihan;
 - g. pengendalian dan pengawasan mutu benih ikan air tawar/air payau;
 - h. pelaksanaan pengembangan teknologi perbenihan ikan dan budidaya ikan dalam rangka uji lapang;
 - i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga UPT Perikanan Budidaya Air Tawar/Air Payau; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (11) Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Tawar/Air Payau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja dan rencana anggaran UPT;
 - b. menyiapkan bahan pengembangan produksi benih ikan air tawar/air payau bermutu dalam rangka memenuhi kebutuhan pembudidaya ikan;
 - c. menyiapkan bahan pengembangan dan pengelolaan calon induk ikan air tawar/air payau;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan sesuai Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Standart Operasional Prosedur (SOP) Perbenihan serta pengendalian dan pengawasan mutu benih ikan;
 - e. menyiapkan perencanaan arah kebijakan pemasaran;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana program pengembangan teknologi, monitoring kualitas air, pengendalian hama penyakit ikan di UPT dan uji lapang budidaya perikanan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana Pelatihan, magang dan pembinaan dan pengembangan UPR;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan program administrasi umum dan pengelolaan administrasi keuangan UPT;
 - i. menyiapkan bahan pelaporan dan pelaksanaan pengawasan atas kegiatan teknis dan administratif berdasarkan tolok ukur kinerja yang telah ditetapkan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) UPT Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf , mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi unsur pelaksana teknis operasional dan/atau penunjang Dinas di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dan tugas pembantuan.
- (2) UPT Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
- a. penerimaan laporan atau penjangkauan korban;
 - b. pemberian informasi tentang hak korban;
 - c. pemfasilitasian pemberian layanan kesehatan;
 - d. pemfasilitasian pemberian layanan penguatan psikologis;
 - e. pemfasilitasian pemberian layanan psikososial;
 - f. penyediaan layanan pendampingan hukum;
 - g. pemfasilitasian penampungan sementara;
 - h. pengidentifikasian kebutuhan pemberdayaan ekonomi;
 - i. pengidentifikasian kebutuhan penampungan sementara untuk Korban dan Keluarga Korban yang perlu dipenuhi segera;
 - j. pemfasilitasian kebutuhan Korban Penyandang Disabilitas;

- k. pengkoordinasian dan bekerja sama atas pemenuhan hak Korban dengan lembaga lainnya;
 - l. pemantauan pemenuhan hak Korban oleh aparaturnya penegak hukum selama proses acara peradilan;
 - m. penyediaan sarana, tempat, dan/atau ruang pelayanan;
 - n. pelaksanaan penataan pola pelayanan;
 - o. pelaksanaan penjaminan kualitas pelayanan;
 - p. pelaksanaan penyediaan mekanisme, pengelolaan, dan penyelesaian aduan masyarakat;
 - q. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPT Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan program kerja dan kegiatan perlindungan perempuan dan anak;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Unit Pelaksana Teknis;
 - c. memverifikasi bahan penetapan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya;
 - d. mengoordinasikan penjagaan standar pelayanan dan objektivitas personil;
 - e. melaksanakan koordinasi perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan;
 - f. mengoordinasikan pelayanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan;
 - g. mengoordinasikan penanganan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan pada lingkup antar kabupaten/kota, Provinsi maupun lintas provinsi;
 - h. mengoordinasikan pelayanan pengaduan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - i. mengoordinasikan layanan pengelolaan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - j. mengoordinasikan layanan rujukan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - k. melaksanakan koordinasi lintas sektor dalam penyediaan pelayanan tindakan dan rujukan terhadap kasus perlindungan perempuan dan anak;
 - l. mengoordinasikan penyebarluasan informasi dan publikasi terkait layanan yang disediakan oleh Unit Pelaksana Teknis;
 - m. mengoordinasikan kerjasama dan kemitraan pengembangan layanan terpadu perlindungan perempuan dan anak;
 - n. memverifikasi konsep pengembangan jejaring dengan lembaga perlindungan perempuan dan anak;

- o. melaksanakan kegiatan fasilitasi pelayanan tindak lanjut dan pendampingan bagi perempuan dan anak;
- p. melaksanakan urusan tata usaha;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- r. melaksanakan layanan pengaduan langsung dan tidak langsung/layanan penjangkauan;
- s. melaksanakan layanan mediasi;
- t. melaksanakan pendampingan dan layanan konseling hukum;
- u. melaksanakan layanan pemeriksaan psikologi oleh psikolog
- v. melaksanakan layanan konseling oleh konselor;
- w. melaksanakan layanan konseling oleh pemuka agama dalam hal pemulihan mental;
- x. melaksanakan pendampingan layanan medis di fasilitas kesehatan;
- y. melaksanakan pelayanan di rumah perlindungan perempuan dan anak;
- z. melaksanakan pendampingan klien untuk mendapatkan layanan rehabilitasi sosial;
- aa. melaksanakan layanan pemulangan klien dari shelter;
- bb. melaksanakan pengolahan data;
- cc. melaksanakan publikasi di media cetak/elektronik;
- dd. melaksanakan manajemen kasus/bedah kasus;
- ee. melaksanakan pelayanan trauma healing (pemulihan mental klien);
- ff. menyusun rekomendasi hasil pengelolaan kasus;
- gg. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja;
- hh. mengawasi dan melaporkan kondisi aset Unit Pelaksana Teknis kepada Kepala Dinas secara berkala; dan
- ii. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) UPT Pengelolaan Kayu dan Logam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j, dan UPT Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi unsur pelaksana teknis operasional dan/atau penunjang Dinas di bidang Pengelolaan Kayu dan Logam dan pengelolaan Pasar, serta tugas pembantuan.
- (2) UPT Pengelolaan Kayu dan Logam sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf j, mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan pelayanan jasa kayu dan logam;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan kayu dan logam guna peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan aset-aset dinas pada UPT;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan atas kegiatan teknis dan administratif berdasarkan tolak ukur kinerja yang ditetapkan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPT Pengelolaan Kayu dan Logam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja tahunan;
 - b. menyusun rencana anggaran UPT;
 - c. melaksanakan pelayanan teknis, sarana usaha industri kayu dan logam serta produk kayu dan logam;
 - d. melaksanakan alih teknologi industri kayu dan logam serta produk kayu dan logam dan penyediaan fasilitas sarana usaha industri;
 - e. melaksanakan pendampingan teknis dibidang industri kayu dan logam serta produk kayu dan logam;
 - f. melaksanakan dukungan teknis kerjasama pengembangan teknis industri kayu dan logam dengan instansi terkait;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan kayu dan logam serta produk kayu dan logam guna peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - h. melaksanakan ketatausahaan;
 - i. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan aset – aset dinas pada UPT;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi Umum, kepegawaian dan keuangan;
 - k. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan pelaporan harian, bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.
- (4) UPT Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf k, mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan pelayanan pengelolaan pasar;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan pengelolaan pasar guna peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan aset-aset dinas pada UPT;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan atas kegiatan teknis dan administratif berdasarkan tolak ukur kinerja yang ditetapkan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (5) Kepala UPT Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja tahunan;
 - b. menyusun rencana anggaran UPT;
 - c. menyusun petunjuk teknis operasional pasar daerah;

- d. melaksanakan pengelolaan pasar secara optimal untuk meningkatkan pelayanan, produktivitas dan aktivitas jual beli dipasar;
- e. melaksanakan pengaturan sarana dan prasarana bagi masyarakat yang melakukan jual beli di lahan pasar dan pedagang kaki lima (PKL) di area pasar daerah;
- f. melaksanakan validasi permohonan penerbitan buku hak sewa menempati tempat usaha di lingkungan Pasar;
- g. melaksanakan pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana barang milik daerah pada UPT;
- h. melaksanakan kebersihan, keamanan dan ketertiban pasar serta pedagang kaki lima (PKL) di area pasar daerah;
- i. melaksanakan pengawasan, pengamanan, dan penertiban khususnya terhadap kemungkinan terjadinya tindak pidana dan bahaya kebakaran lingkungan pasar;
- j. melaksanakan penanganan dan penyelesaian permasalahan pedagang di lingkungan pasar;
- k. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyegelan dan/atau pembukaan kembali kios, rumah toko, atau los;
- l. membantu pengawasan, pemeliharaan dan fisik bangunan di pasar daerah;
- m. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada pedagang dan pedagang kaki lima (PKL) dalam rangka peningkatan pendapatan dari sektor pasar daerah;
- n. melaksanakan pengelolaan pemungutan retribusi dan pengadministrasian retribusi pelayanan pasar guna peningkatan pendapatan asli daerah (PAD);
- o. melaksanakan pengelolaan administrasi Umum, kepegawaian dan keuangan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- q. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan pelaporan harian, bulanan, tribulan, semesteran dan tahunan;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan pasar daerah; dan
- s. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) UPT Pengelolaan Sumber Daya Air Pandaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf l, UPT Pengelolaan Sumber Daya Air Purwosari huruf m, UPT Pengelolaan Sumber Daya Air Kejayan huruf n, dan UPT Pengelolaan Sumber Daya Air Grati huruf o, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi unsur pelaksana teknis operasional dan/atau penunjang Dinas di bidang pengelolaan sumber daya air yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

- (2) UPT Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan UPT;
 - b. pelaksanaan operasi pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah;
 - c. pelaksanaan dan melakukan pengawasan pemeliharaan serta rehabilitasi sumber-sumber air dan infrastruktur sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah;
 - d. pelaksanaan pertimbangan teknis terhadap pengawasan, pengendalian dan perizinan penggunaan air, sumber air, tanah dan aset;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian banjir dan kekeringan;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan pengelolaan data kuantitas air, data kualitas air, debit air, data hidrologi dan hidrometri serta data sumber daya air lainnya;
 - g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan pelayanan masyarakat;
 - h. pelaksanaan pembinaan Himpunan Petani Pemakai Air (HIPPA), Gabungan Himpunan Petani Pemakai Air (GHIPPA), Induk Himpunan Pemakai Air (IHIPPA) untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan operasi dan pemeliharaan tingkat UPT;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPT Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - c. melaksanakan pengaturan air pada jaringan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah;
 - d. melaksanakan pengoperasian sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengelolaan data kuantitas air, data kualitas air, debit air, data hidrologi dan hidrometri serta data sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah;
 - f. melaksanakan pemberian dan pertimbangan teknis terhadap pengawasan, pengendalian dan perizinan penggunaan air, sempadan saluran;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pengendalian banjir dan kekeringan;
 - h. melaksanakan pemantauan pencemaran air dan sumber-sumber air;
 - i. melaksanakan pemantauan dan inventarisasi kondisi serta fungsi prasarana dan sarana sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah;
 - j. melaksanakan pemeliharaan dan rehabilitasi infrastruktur sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah;

- k. melaksanakan pengawasan teknis pemeliharaan dan rehabilitasi infrastruktur sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah;
- l. menyiapkan bahan pengelolaan aset irigasi;
- m. melaksanakan pembinaan HIPPA/GHIPPA/IHIPPA untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan operasi dan pemeliharaan tingkat UPT
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf p, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan Pelayanan Laboratorium kesehatan mencakup Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat melalui kegiatan pemeriksaan Laboratorium dan kegiatan rujukan; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. sebagai pemberi pelayanan Laboratorium Klinik berfungsi menunjang Upaya Kesehatan Perorangan yang mencakup upaya promosi kesehatan, pencegahan penyakit, pengobatan dan pemulihan kesehatan yang ditujukan terhadap perorangan; dan
 - b. sebagai pemberi pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat, berfungsi menunjang Upaya Kesehatan Masyarakat yang mencakup upaya pemeliharaan kesehatan, Pemberantasan Penyakit, penyehatan lingkungan, pengamanan penggunaan zat adiktif dalam makanan dan minuman, serta pengamanan narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya.
- (3) Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengembangan sistem perencanaan laboratorium;
 - b. melaksanakan pengembangan ketatausahaan;
 - c. melaksanakan pengembangan pada pemeriksaan laboratorium klinik dan kesehatan lingkungan;
 - d. melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan maupun instansi lain di luar Labkesda; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) UPT Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf q, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi unsur pelaksana teknis operasional dan/atau penunjang Dinas di bidang pendidikan

- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, UPT Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan administrasi pendidikan;
 - b. penegelolaan sarana prasarana;
 - c. pengelolaan guru dan tenaga kependidikan di lingkungan;
 - d. pengelolaan kurikulum;
 - e. pengelolaan proses dan penilaian pendidikan pembelajaran;
 - f. penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar;
 - g. pelaksanaan pengawasan proses pengajaran;
 - h. pelaksanaan pembinaan pendidikan karakter siswa;
 - i. menciptakan lingkungan satuan pendidikan yang ramah bagi anak; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan UPT Satuan Pendidikan dalam rangka membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai fungsi :
- a. bidang manajerial yang meliputi :
 - 1) menyusun rencana kerja dan anggaran sekolah;
 - 2) mengelola administrasi kepegawaian, umum dan keuangan;
 - 3) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan dan pengajaran;
 - 4) mengelola Standar Nasional Pendidikan;
 - 5) melaksanakan pembinaan kesiswaan dalam rangka meningkatkan prestasi belajar;
 - 6) melaksanakan kepemimpinan pembelajaran di lingkungan sekolah;
 - 7) pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi manajerial; dan
 - 8) pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM).
 - b. bidang pengembangan kewirausahaan yang meliputi :
 - 1) merencanakan program pengembangan kewirausahaan yang unggul dan berdaya saing;
 - 2) melaksanakan program pengembangan kewirausahaan;
 - 3) melaksanakan pengembangan dan inovasi sekolah; dan
 - 4) evaluasi program pengembangan kewirausahaan.
 - c. bidang supervisor yang meliputi :
 - 1) merencanakan supervisi akademis dan manajerial;
 - 2) melaksanakan supervisi akademis dan manajerial kepada guru dan tenaga kependidikan;
 - 3) membimbing, membantu guru dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dan profesionalisme;

- 4) mengembangkan potensi guru dan tenaga kependidikan untuk berinovasi;
 - 5) menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif; dan
 - 6) evaluasi hasil pelaksanaan supervisi akademis dan manajerial.
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 18

Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibentuk kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai jabatan fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana, serta kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (8) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (9) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala UPT, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan yang harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memberikan tembusan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang saat ini menduduki jabatannya, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya, sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 151 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2022 Nomor 151);
- b. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 156);

- c. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 162 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 162);
 - d. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 172 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 172);
 - e. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 174 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Tata Ruang Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 174);
 - f. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 178 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 178);
 - g. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 184 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 184);
 - h. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 186 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 186);
 - i. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 189 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 189);
 - j. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 192 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 192); dan
 - k. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 193 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 193);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Oktober 2025
BUPATI PASURUAN,

ttd.

MOCHAMAD RUSDI SUTEJO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Oktober 2025
SEKRETARIS DAERAH,

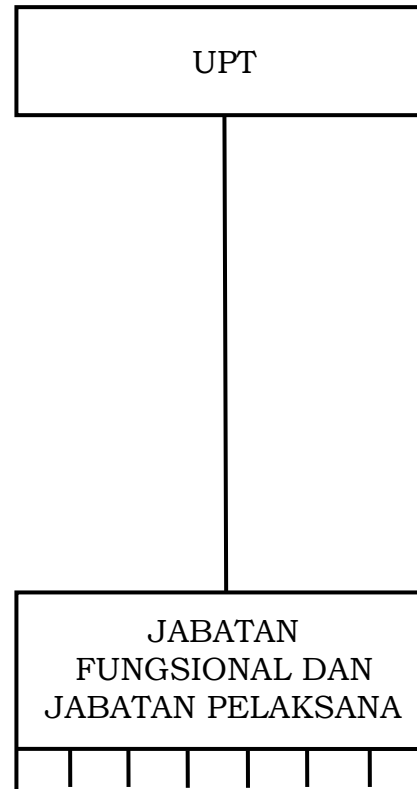
ttd.

YUDHA TRIWIDYA SASONGKO
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2025 NOMOR 62

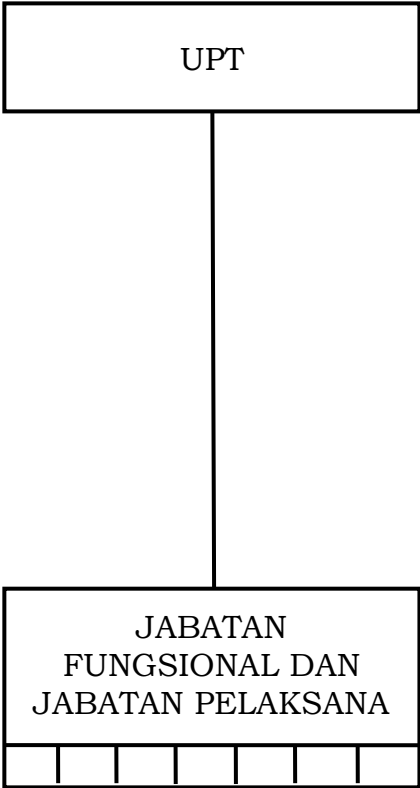
NOMOR : 62 TAHUN 2025
TANGGAL : 31 OKTOBER 2025

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPT PADA DINAS DAN BADAN

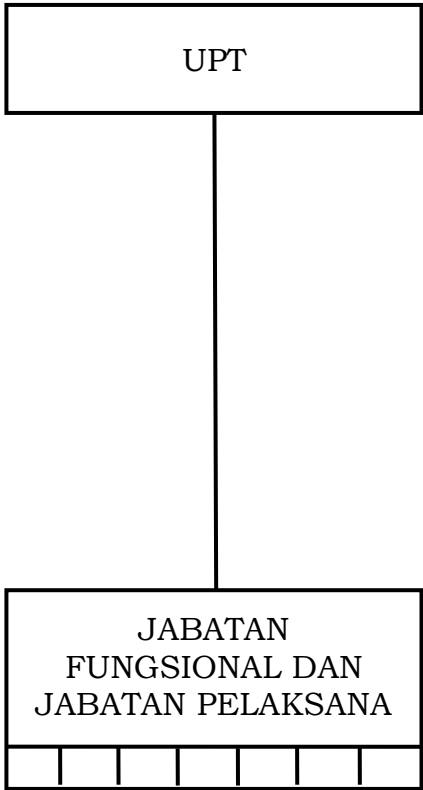
I. UPT PELAYANAN PAJAK DAERAH WILAYAH I DAN UPT PELAYANAN PAJAK DAERAH WILAYAH II PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH



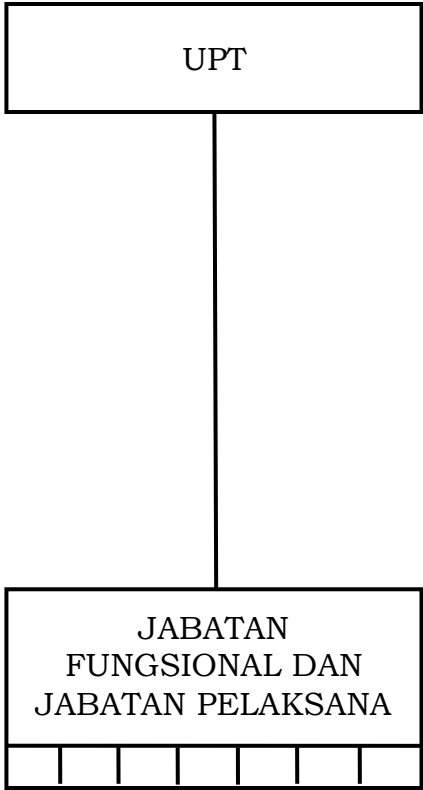
II. UPT LATIHAN KERJA DAERAH PADA DINAS KETENAGAKERJAAN



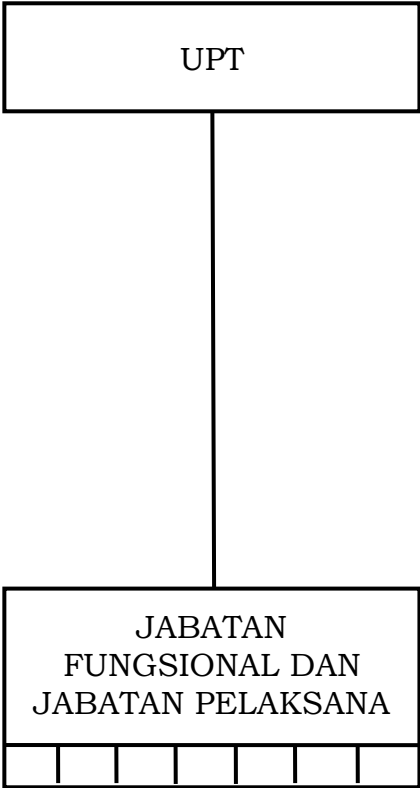
III. UPT LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP



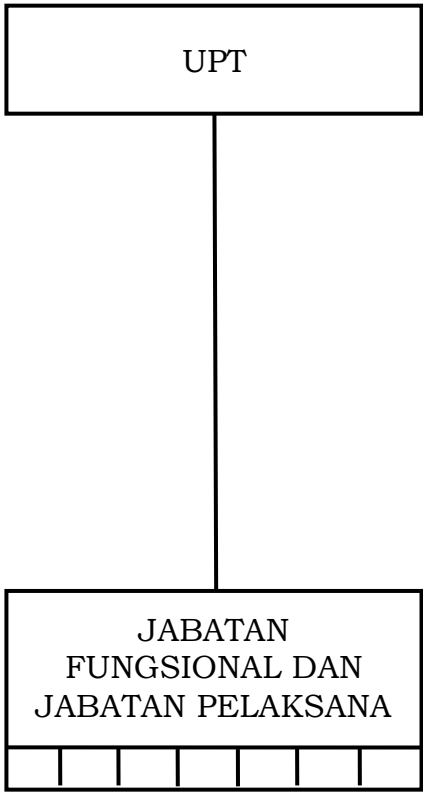
IV. UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR PADA DINAS PERHUBUNGAN



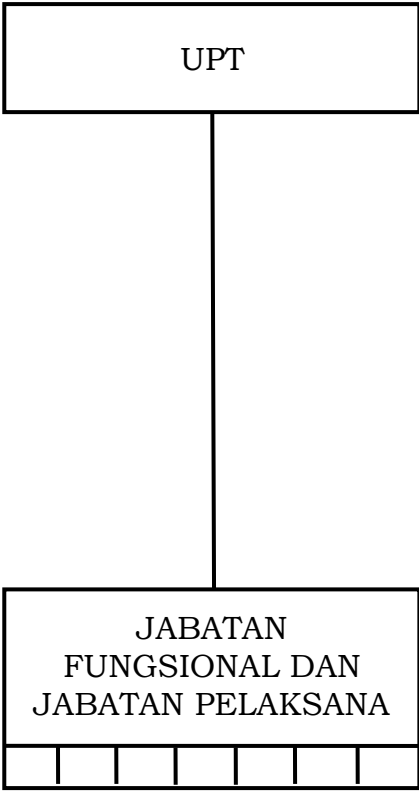
V. UPT PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, UPT PUSAT KESEHATAN HEWAN, UPT RUMAH POTONG HEWAN, DAN UPT BUDIDAYA TERNAK, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR/AIR PAYAU PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN, DAN PERIKANAN.



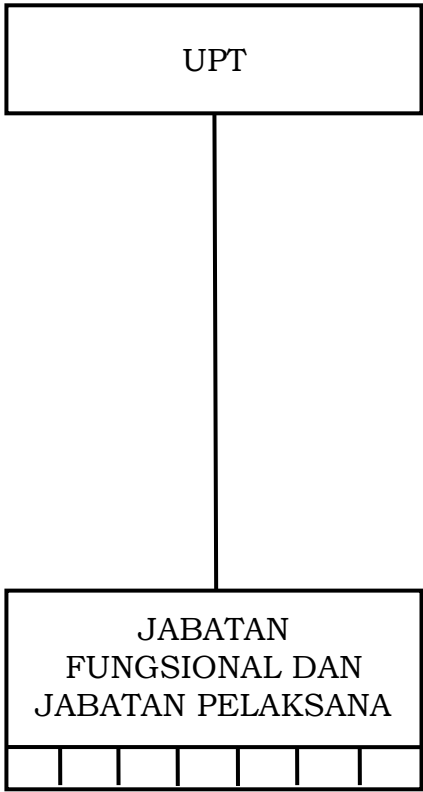
VI. UPT PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK PADA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.



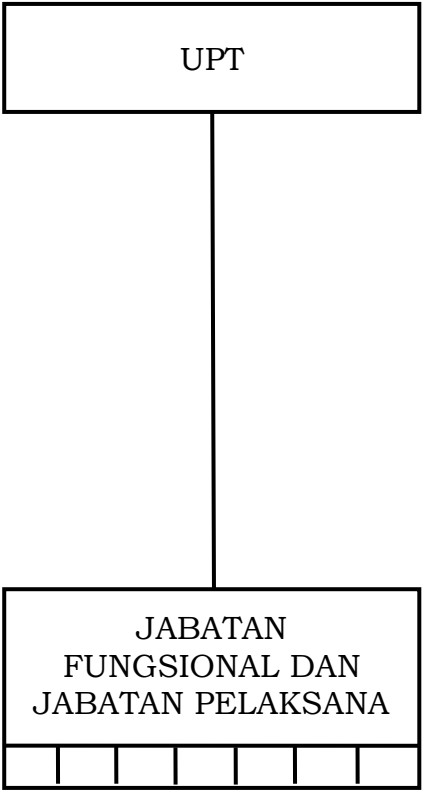
VII. UPT PENGELOLAAN KAYU DAN LOGAM, SERTA UPT PENGELOLAAN PASAR PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN, DAN PERDAGANGAN



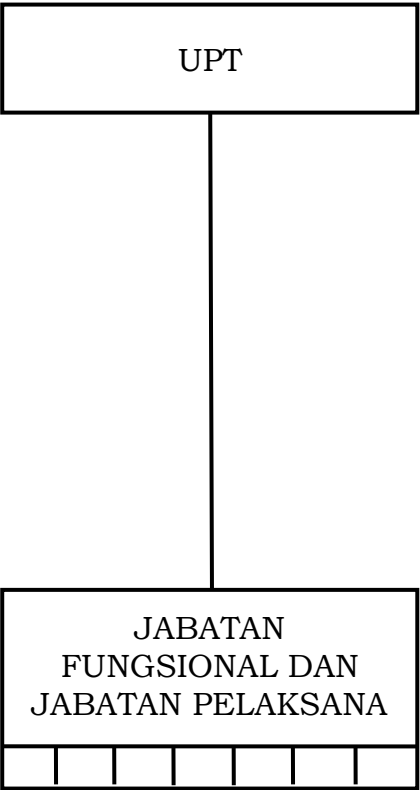
VIII. UPT PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PADA DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI.



IX. UPT LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH PADA DINAS KESEHATAN DAERAH, PERLINDUNGAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.



X. UPT SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN



BUPATI PASURUAN,

ttd.

MOCHAMAD RUSDI SUTEJO



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
KANTOR KEPALA DESA REJOSALAM
KECAMATAN PASREPAN
Jalan raya paras-Rejosalam-Kejayan 67175

SURAT KETERANGAN
Nomor : 470/ 130 /424.312.2.12/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Rejosalam Kecamatan Pasrepan Kabupaten Pasuruan, Menerangkan dengan sebenarnya bahwa tanah SDN Rejosalam I Status Kepemilikannya : Tanah gendom (Bekas gudang Pemerintah Hindia Belanda di Indonesia)

Luas Tanah : 2450 M²
Luas Bangunan : 738 M²
Lokasi Tanah : Di Dusun Dungbang, RT.03 RW.05 Desa Rejosalam
Kecamatan Pasrepan Kabupaten Pasuruan
Harga Tanah : Rp 1.500.000 (Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)
Tahun Perolehan/ Menempati : Tahun 1986
Penggunaan Tanah : Untuk bangunan SDN Rejosalam I
Batas-batas tanah
Sebelah Utara : Tanah milik P. Salimin (P. Jen)
Sebelah Timur : Sungai
Sebelah Selatan : Tanah milik B. Janah dan B. Saripah
Sebelah Barat : Jalan Kabupaten

Demikian Surat keterangan ini diberikan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Rejosalam, 6 Mei 2025
Kepala Desa Rejosalam

BUKMAN HAKIM