



Bupati Pandeglang

PERATURAN BUPATI PANDEGLANG

NOMOR 20 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PADA DINAS DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 147 Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang, dipandang perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah Kabupaten Pandeglang yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Keputusan Presiden RI Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pandeglang (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2008 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang

(Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2008
Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS DAERAH
KABUPATEN PANDEGLANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pandeglang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pandeglang;
3. Bupati adalah Bupati Pandeglang;
4. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Pandeglang;
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT merupakan unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
6. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT pada Dinas Daerah Kabupaten Pandeglang.

(2) UPT mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

(3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagai berikut:

a. UPT Dinas Pendidikan, terdiri dari:

1. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sumur, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sumur;
2. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cimanggu, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanggu;
3. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cibaliung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibaliung;

4. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cikeusik, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cikeusik;
5. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cigeulis, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cigeulis;
6. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Panimbang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Panimbang;
7. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Munjul, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Munjul;
8. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Angsana, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Angsana;
9. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Picung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Picung;
10. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Bojong, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Bojong;
11. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Saketi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Saketi;
12. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cisata, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cisata;
13. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Pagelaran, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pagelaran;
14. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Patia, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Patia;
15. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan;
16. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Jiput, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Jiput;
17. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cikedal, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cikedal;
18. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Menes, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Menes;
19. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Mandalawangi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Mandalawangi;
20. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cimanuk, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanuk;
21. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cipeucang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cipeucang;
22. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Banjar, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Banjar;
23. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Kaduhejo, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Kaduhejo;
24. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Pandeglang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang;
25. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cadasari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cadasari;
26. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Karangtanjung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Karangtanjung;
27. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Cibitung, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibitung;
28. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Carita, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Carita;

29. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sukaresmi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sukaresmi;
30. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Mekarjaya, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Mekarjaya;
31. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sindangresmi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sindangresmi;
32. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Pulosari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pulosari;
33. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Koroncong, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Koroncong;
34. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Majasari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Majasari;
35. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sobang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sobang;
36. UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang.

b. UPT Dinas Kesehatan, terdiri dari:

1. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cadasari, yang wilayah kerjanya meliputi Cadasari, Tapos, Koranji, Kadu Ela, Ciinjuk, Kaungcaang, Cikentrung, Sukajaya, Awilega, Tanagara, Kurungdahu, Pasir Peuteuy, Kadu Engang;
2. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Pagadungan, yang wilayahnya kerjanya meliputi Pagadungan, Cigadung, Kadumerak, Juhut;
3. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Bangkonol, yang wilayah kerjanya meliputi Tegalongok, Bangkonol, Pasirjaksa, Pasirkarag, Paniis, Koroncong, Gerendong, Awilega, Sukajaya, Pakuluran, Karangsetra, Setrajaya;
4. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Pandeglang, yang wilayah kerjanya meliputi Kadomas, Babakan Kalanganyar;
5. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cikole, yang wilayah kerjanya meliputi Pandeglang, Kabayan;
6. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Majasari, yang wilayah kerjanya meliputi Sukaratu, Saruni, Karaton, Cilaja, Pagerbatu;
7. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Banjar, yang wilayah kerjanya meliputi Banjar, Kadubale, Citalahab, Cibeureum, Mogana, Pasir Awi, Medong, Mekar Jaya, Kadumaneuh, Gunung Putri, Ciputri, Kadu Limus, Suka Mulya, Cibodas, Bandung, Kadu Jangkung;
8. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Kaduhejo, yang wilayah kerjanya meliputi Mandalari, Campaka, Bayumundu, Sukamanah, Banjarsari, Saninten, Sukasari, Kadugemblo, Palurahan;
9. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Mandalawangi, yang wilayah kerjanya meliputi Mandalawangi, Cikoneng, Sirnagalih, Curug Lemo, Mandalasari, Gunung Sari, Kurungkambing, Nembol, Giri Pawana, Pari, Pandat, Sinar Jaya, Pandang Jaya, Cikumbueun, Ramea;
10. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cimanuk, yang wilayah kerjanya meliputi Cimanuk, Batu Bantar, Kadu Bumbang, Kupa Handap, Kadu Madang, Dalam Balar, Rocek, Kadu Dodol, Kadu Belang, Pareang, Gunung Datar, Warasinga, Ranca Bugeul, Gunung Cupu, Sekong;

11. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cipeucang, yang wilayah kerjanya meliputi Pasir Eurih, Pasir Mae, Parumasan, Kadu Gadung, Kalang Gunung, Curug Barang, Palanyar, Batu Ranjang, Koncang, Cikadueun;
12. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Saketi, yang wilayah kerjanya meliputi Saketi, Kadu Dampit, Sodong, Sindang Hayu, Medalsari, Tegalsari, Majau, Mekarwangi, Giri Jaya, Wanagiri, Parigi, Sukalangu, Langensari, Ciandur;
13. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Bojong, yang wilayah kerjanya meliputi Banyumas, Geredug, Manggung Jaya, Cahaya Mekar, Bojong, Citumenggung, Mekarsari, Cijakan;
14. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Picung, yang wilayah kerjanya meliputi Kadubera, Pasir Panjang, Pasir Sedang, Bungur Copong, Ciherang, Kolelet, Kadupandak, Cililitan;
15. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cisata, yang wilayah kerjanya meliputi Pasireurih, Kubang Kondang, Kondang Jaya, Rawasari, Cibarani, Ciserah, Ciherang Jaya, Kadu Hejo, Banjar Nagara, Sanghiang Dengdek, Cilentung, Kadu Ronyok, Palembang;
16. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Pulosari, yang wilayah kerjanya meliputi Cilentung, Kaduhejo, Banjarnegara, Banjarwangi, Sukaraja, Karyawangi, Koranji, Sanghiang Dengdek, Sukasari;
17. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Menes, yang wilayah kerjanya meliputi Cilaban Bulan, Alas Wangi, Tegal Wangi, Kananga, Sukamanah, Cigandeng, Sindang Karya, Menes, Purwaraja, Muruy, Kadupayung;
18. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Jiput, yang wilayah kerjanya meliputi Sikulan, Sukamanah, Babad Sari, Janaka, Pamarayan, Jiput, Sukacai, Tenjolohang, Citanam, Jaya Mekar, Salapraya, Banyuresmi, Sampang Bitung;
19. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cikedal, yang wilayah kerjanya meliputi Tegal, Karya Sari, Cipicung, Bangkuyung, Mekarjaya, Padahalayu, Cening, Babakan Lor, Dahu, Karya Utama;
20. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Pagelaran, yang wilayah kerjanya meliputi Margagiri, Montor, Sindanglaya, Senangsari, Margasana, Tegal Papak, Surakarta, Harapan Karya, Bulagor, Pagelaran, Bama, Sukadame, Kertasana;
21. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Teluk, Cigondang, Sukamaju, Kalanganyar, Rancateureup, Banyubiru, Labuan, Caringin, Banyumekar;
22. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Carita, yang wilayah kerjanya meliputi Pejamben, Banjarmasin, Carita, Tembong, Sukajadi, Sukarame, Sukanagara, Kawoyang, Cinoyong, Sindanglaut;
23. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Angsana, yang wilayah kerjanya meliputi Cikayas, Padaherang, Sumurlaban, Cipinang, Kadubadak, Padamulya, Karangsari, Angsana, Kramatmanik;
24. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Patia, yang wilayah kerjanya meliputi Pasir Kadu, Turus, Pasir Gadung, Karya Sari, Suka Resmi, Cimoyan, Seuseupan, Kubang Kampil, Patia, Perdana, Sidamukti, Ciawi, Babakan Keusik;
25. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Munjul, yang wilayah kerjanya meliputi Lebak, Pasanggrahan, Kota Dukuh, Munjul, Curug Langlang, Panacaran, Cibitung, Sukasaba, Gunung Batu;

26. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Panimbang, yang wilayah kerjanya meliputi Tanjungjaya, Citeureup, Panimbangjaya, Mekarjaya, Gombang, Mekarsari;
27. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Sobang, yang wilayah kerjanya meliputi Pangkalan, Sobang, Kutamekar, Bojen, Kertaraharja, Teluk Lada, Cimanis;
28. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cigeulis, yang wilayah kerjanya meliputi Cigeulis, Tarumanegara, Karyabuana, Ciseureuheun, Katumbiri, Waringinjaya, Karangbolong, Banyuasih, Sinarjaya;
29. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cikeusik, yang wilayah kerjanya meliputi Cikadongdong, Cikeusik, Cikiruh Wetan, Curug Ciung, Leuwibalang, Nanggala, Parungkokosan, Rancaseneng, Sukaseneng, Sukawaris, Sumurbatu, Sukamulya, Tanjungan, Umbulan;
30. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cibaliung, yang wilayah kerjanya meliputi Cibaliung, Cihanjuang, Curug, Cibingbin, Sorongan, Sudimanik, Sukajadi, Mendung, Mahendra;
31. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cibitung, yang wilayah kerjanya meliputi Citeluk, Sindangkerta, Kiarajungkung, Kutakarang, Cikiruh, Malangnengah, Cikadu, Manglid, Kiarapayung, Cikalong;
32. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Cimanggu, yang wilayah kerjanya meliputi Cimanggu, Ciburial, Kramat Jaya, Tangkilsari, Cijalarang, Mangkualam, Tugu, Batuhideung, Cibadak, Rancapinang, Padasuka, Waringin Kurung;
33. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Sumur, yang wilayah kerjanya meliputi Kertamukti, Tunggaljaya, Cigorondong, Tamanjaya, Kertajaya, Sumberjaya, Ujungjaya;
34. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Perdana, yang wilayah kerjanya meliputi Sukaresmi, Perdana, Seuseupan, Karyasari, Pasirkadu, Kubangkampil, Sidamukti, Cibungur, Weru, Cikuya;
35. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Mekarjaya, yang wilayah kerjanya meliputi Mekarjaya, Rancabugel, Wirasinga, Pareang, Kadubelang, Kadujungkung, Medong, Sukamulya;
36. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Sindangresmi, yang wilayah kerjanya meliputi Sindangresmi, Pasirloa, Ujungmanik, Campakawarna, Cideng, Pasirtenjo, Pasirlancar, Pasirdurung, Kadumalati;
37. UPT Gudang Farmasi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
38. UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, yang wilayah kerjanya meliputi kecamatan se Kabupaten Pandeglang.

c. UPT Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari:

1. UPT Balai Latihan Kerja, yang wilayah kerjanya meliputi kecamatan se Kabupaten Pandeglang.

d. UPT Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, terdiri dari:

1. UPT Terminal Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Labuan, Menes, Panimbang, Cibaliung, Sumur, Carita dan Cikeusik;
2. UPT Terminal Pandeglang, yang wilayah kerjanya meliputi Pandeglang, Saketi, Cikoromoy, Mengger, Cikadueun, Munjul dan Picung;

3. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang.
- e. UPT Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari:
1. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah I, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang, Cadasari, Karangtanjung, Kaduhejo, Majasari;
 2. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah II, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanuk, Mekarjaya, Mandalawangi, Cipeucang, dan Banjar;
 3. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah III, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Saketi, Bojong, Picung, Cisata;
 4. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah IV, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Menes, Pulosari, Cikedal, Jiput;
 5. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah V, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan, Carita, Pagelaran, Sukaresmi, Panimbang;
 6. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah VI, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Munjul, Sindangresmi, Angsana, Patia, Sobang;
 7. UPT Dinas Pekerjaan Umum Wilayah VII, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibaliung, Cibitung, Sumur, Cimanggu, Cikeusik, Cigeulis;
 8. UPT Workshop, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang.
- f. UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri dari:
1. UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Wilayah I yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Mandalawangi, Cimanuk, Cipeucang, Banjar, Kaduhejo, Pandeglang, Cadasari, Karangtanjung, Pulosari, Koroncong, Majasari, Saketi dan Bojong;
 2. UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Wilayah II yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan, Carita, Mekarjaya, Patia, Pagelaran, Sukaresmi, Sindangresmi, Jiput, Cikedal, Menes, dan Cisata;
 3. UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Wilayah III yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Sumur, Cimanggu, Cibaliung, Cikeusik, Cigeulis, Cibitung, Munjul, Picung, Sobang, Panimbang, dan Angsana.
- g. UPT Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan, terdiri dari:
1. UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Bangkonol, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang dan sekitarnya;
 2. UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Bojongcanar, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cisata dan sekitarnya.
- h. UPT Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri dari:
1. UPT Pangkalan Pendaratan Ikan dan Tempat Pelelangan Ikan (PPI dan TPI) Kecamatan Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan, Sidamukti, Panimbang, Citeureup, Carita, Sumur, Tamanjaya, Cikeusik;
 2. UPT Balai Benih Ikan (BBI) Cipeucang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cipeucang dan Kecamatan Kaduhejo;

3. UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cimanuk;
4. UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Carita.

i. UPT Dinas Pertanian dan Perkebunan, terdiri dari:

1. UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
2. UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
3. UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
4. UPT Alat Mesin Pertanian, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang;
5. UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang.

j. UPT Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari:

1. UPT Pusat Kesehatan Hewan Cadasari, yang wilayah kerjanya meliputi Kabupaten Pandeglang wilayah utara;
2. UPT Rumah Potong Hewan Kecamatan Pandeglang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang dan sekitarnya;
3. UPT Rumah Potong Hewan Kecamatan Menes, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Menes dan sekitarnya;
4. UPT Rumah Potong Hewan Kecamatan Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan dan sekitarnya;
5. UPT Balai Perbibitan Ternak, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan se Kabupaten Pandeglang.

k. UPT Dinas Kehutanan, terdiri dari:

1. UPT Dinas Kehutanan Wilayah I, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cadasari, Pandeglang, Cimanuk, Banjar, Kaduhejo, Karangtanjung, Cipeucang, Mandalawangi, Koroncong, Mekarjaya, Majasari;
2. UPT Dinas Kehutanan Wilayah II, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan, Menes, Cikedal, Jiput, Pagelaran, Cisata, Patia, Carita, Pulosari, Sindangresmi;
3. UPT Dinas Kehutanan Wilayah III, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Saketi, Picung, Angsana, Bojong, Munjul, Sukaresmi;
4. UPT Dinas Kehutanan Wilayah IV, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cibaliung, Cikeusik, Sumur, Panimbang, Cibitung, Cimanggu, Cigeulis, Sobang.

l. UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar, terdiri dari:

1. UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kecamatan Pandeglang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Pandeglang, Cadasari, Cimanuk, Banjar, Kaduhejo, Mandalawangi, Cipeucang, Karangtanjung, Mekarjaya, Pulosari, Majasari, Koroncong;

2. UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kecamatan Menes, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Menes, Saketi, Bojong, Picung, Cisata, Sindangresmi;
3. UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kecamatan Labuan, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Labuan, Jiput, Pagelaran, Patia, Munjul, Carita, Cikedal;
4. UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kecamatan Panimbang, yang wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Panimbang, Cigeulis, Cikeusik, Angsana, Cibaliung, Cibitung, Sukaresmi, Sobang.

BAB III UPT DINAS PENDIDIKAN

Bagian Kesatu UPT Dinas Pendidikan Kecamatan

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 3

- (1) UPT Dinas Pendidikan Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) UPT Dinas Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar sesuai wilayah kerjanya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Dinas Pendidikan Kecamatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis UPT Dinas Pendidikan Kecamatan sesuai wilayah kerjanya;
 - b. penyusunan perencanaan penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar sesuai wilayah kerjanya;
 - c. penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar sesuai wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan kegiatan penatausahaan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan sesuai wilayah kerjanya;
 - e. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 4

Rincian tugas UPT Dinas Pendidikan Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Dinas Pendidikan Kecamatan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan TK dan SD serta PNFI sesuai wilayah kerjanya;
- c. menetapkan kebijakan tentang penerimaan siswa baru dan warga belajar TK dan SD serta PNFI sesuai wilayah kerjanya;
- d. meningkatkan mutu pembelajaran pada satuan-satuan pendidikan dan lembaga pendidikan di Kecamatan;
- e. meningkatkan dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi belajar Semester dan UAS/UASBN dan Ujian Nasional Pendidikan Kesetaraan (UNPK);
- f. mengembangkan pola koordinasi dan kemitraan dengan instansi/lembaga masyarakat sehubungan dengan masalah pendidikan dan pelatihan tenaga kependidikan;
- g. mengendalikan dan menilai penyelenggaraan program-program pendidikan pada satuan-satuan pendidikan/lembaga pendidikan;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan satuan pendidikan TK dan SD di Kecamatan;
- i. menyelenggarakan pengawasan dan peningkatan mutu, sarana prasarana pendidikan serta pendidikan TK dan SD;
- j. merencanakan kebutuhan pengadaan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan TK dan SD;
- k. mengembangkan dan membina tenaga pendidik dan kependidikan di Kecamatan;
- l. melaksanakan inovasi pendidikan di Kecamatan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- m. memfasilitasi peran serta masyarakat di bidang pendidikan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- n. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait, organisasi yang bergerak di bidang pendidikan masyarakat, keaksaraan, kursus, program kesetaraan, dan pendidikan anak usia dini (PAUD) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. melaksanakan pemberian rekomendasi izin dan pengawasan kursus-kursus yang diselenggarakan oleh swasta sesuai kebutuhan Kecamatan;
- p. menyelenggarakan kelompok belajar, perpustakaan masyarakat, keaksaraan, kursus-kursus, program kesetaraan, dan pendidikan anak usia dini (PAUD);
- q. melaksanakan penentuan dan pedoman pelaksanaan kurikulum muatan lokal TK dan SD dan pendidikan non formal;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan sesuai wilayah kerjanya;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

(1) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pendidikan Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pendidikan Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Dinas Pendidikan Kecamatan;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan.

Pasal 6

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pendidikan Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Dinas Pendidikan Kecamatan;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Dinas Pendidikan Kecamatan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 7

(1) Susunan organisasi UPT Dinas Pendidikan Kecamatan terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

(2) Bagan organisasi UPT Dinas Pendidikan Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua UPT Sanggar Kegiatan Belajar

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 8

- (1) UPT Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) UPT Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan sanggar kegiatan belajar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Sanggar Kegiatan Belajar menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
 - b. penyusunan perencanaan penyelenggaraan UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
 - c. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan UPT Sanggar Kegiatan Belajar.

Pasal 9

Rincian tugas UPT Sanggar Kegiatan Belajar adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- b. menyiapkan bahan penyusunan juklak dan juknis UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- c. melaksanakan pembangkitan dan penumbuhan kemauan belajar dalam rangka terciptanya masyarakat gemar belajar, gemar bekerja dan berusaha serta gemar berolahraga;
- d. melakukan pemberian motivasi dan pembinaan masyarakat yang mau menjadi tenaga pendidik dalam melaksanakan asas membelajarkan;
- e. memberikan layanan informasi kegiatan pendidikan nonformal, pemuda dan olahraga;
- f. membuat percontohan berbagai program dan pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan nonformal, pemuda dan olahraga;
- g. menyusun dan merencanakan pengadaan sarana belajar muatan lokal;
- h. menyediakan sarana fasilitas belajar;
- i. mengintegrasikan dan sinkronisasi kegiatan sektoral dalam bidang pendidikan nonformal, pemuda dan olahraga;
- j. melaksanakan penyuluhan dan penilaian program pendidikan nonformal, pemuda dan olahraga;
- k. melaksanakan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana pendidikan nonformal, pemuda dan olahraga;
- l. melaksanakan pengaturan jadwal Sanggar Kegiatan Belajar;
- m. mengembangkan kurikulum, bahan ajar dan model pembelajaran pendidikan nonformal;
- n. melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana Sanggar Kegiatan Belajar;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Subbagian Tata Usaha UPT Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Sanggar Kegiatan Belajar.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Sanggar Kegiatan Belajar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Sanggar Kegiatan Belajar.

Pasal 11

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Sanggar Kegiatan Belajar adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 12

(1) Susunan organisasi UPT Sanggar Kegiatan Belajar terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

(2) Bagan organisasi UPT Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu
UPT Pusat Kesehatan Masyarakat

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 13

- (1) UPT Pusat Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Pusat Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan kesehatan dasar/tingkat pertama pada masyarakat yang meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Pusat Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan UPT Puskesmas;
 - b. pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dasar yang meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat melalui upaya kesehatan wajib dan upaya kesehatan pengembangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam melaksanakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - d. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Pasal 14

Rincian tugas UPT Pusat Kesehatan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan melalui penyelenggaraan loka karya mini dan rapat koordinasi di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan kegiatan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat (UKBM) serta melaksanakan pembinaan untuk meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat di bidang kesehatan;
- c. melaksanakan pelayanan kesehatan dasar/tingkat pertama yang meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat;
- d. menyelenggarakan upaya kesehatan wajib yang meliputi promosi kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan ibu, anak dan keluarga, perbaikan gizi, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan upaya pengobatan;
- e. menyelenggarakan upaya kesehatan pengembangan sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan masing-masing wilayah yang meliputi upaya kesehatan sekolah, kesehatan olah raga, perawatan kesehatan masyarakat, kesehatan kerja, kesehatan gigi dan mulut, kesehatan jiwa, kesehatan mata, kesehatan usia lanjut dan pembinaan pengobatan tradisional;
- f. memberikan rujukan pada pasien yang tidak dapat ditangani;
- g. melaksanakan pelayanan kesehatan penunjang laboratorium;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap pusat kesehatan masyarakat pembantu dan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat yang berada di wilayahnya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Pusat Kesehatan Masyarakat;

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Pusat Kesehatan Masyarakat.

Pasal 16

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Pusat Kesehatan Masyarakat;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Pusat Kesehatan Masyarakat;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Pusat Kesehatan Masyarakat;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 17

- (1) Susunan organisasi UPT Puskesmas terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Unit pengembangan sumber daya kesehatan;
 - d. Unit pelayanan kesehatan;
 - e. Unit P2PL;
 - f. Unit kesehatan keluarga dan perbaikan gizi;

- g. Puskesmas Pembantu (Pustu);
 - h. Pembina Desa.
- (2) Bagan organisasi UPT Puskesmas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
UPT Gudang Farmasi

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 18

- (1) UPT Gudang Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Gudang Farmasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan obat publik dan perbekalan kesehatan dasar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Gudang Farmasi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dalam pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan;
 - c. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan obat publik dan perbekalan kesehatan;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan obat publik dan perbekalan kesehatan dasar.

Pasal 19

Rincian tugas UPT Gudang Farmasi adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi;
- b. melaksanakan koordinasi perencanaan terpadu kebutuhan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar;
- c. melaksanakan pengadaan obat publik dan perbekalan kesehatan;
- d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat publik dan perbekalan kesehatan;
- e. melaksanakan pencatatan dan pelaporan pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan;
- f. melaksanakan pengawasan terhadap mutu obat publik dan perbekalan kesehatan baik yang ada dalam persediaan Gudang Farmasi maupun yang ada di puskesmas dan jaringannya;

- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan dan penggunaan obat publik dan perbekalan kesehatan di puskesmas dan jaringannya;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Gudang Farmasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Gudang Farmasi;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Gudang Farmasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Gudang Farmasi.

Pasal 21

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Gudang Farmasi;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Gudang Farmasi;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Gudang Farmasi;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 22

- (1) Susunan organisasi UPT Gudang Farmasi terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Gudang Farmasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
UPT Laboratorium Kesehatan Daerah

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 23

- (1) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan penunjang diagnostik pada masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Laboratorium Kesehatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - b. pelaksanaan rencana kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan terhadap jaringan pelayanan penunjang diagnostik;
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang diagnostik.

Pasal 24

Rincian tugas UPT Laboratorium Kesehatan Daerah adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
- b. melaksanakan penyusunan standar prosedur pemeriksaan penunjang diagnostik;
- c. melaksanakan rencana penyusunan kebutuhan bahan dan alat penunjang diagnostik UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
- d. melaksanakan kegiatan pemeriksaan penunjang diagnostik yang dirujuk oleh UPT Pelayanan Kesehatan masyarakat, rumah sakit pemerintah dan swasta serta dokter praktek swasta;
- e. melaksanakan upaya pengembangan dan peningkatan kualitas pelayanan penunjang diagnostik;
- f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam upaya peningkatan kualitas pemeriksaan pelayanan penunjang diagnostik bagi laboratorium di UPT Pelayanan Kesehatan Masyarakat dan laboratorium swasta di kabupaten;
- g. melaksanakan koordinasi dalam rangka rujukan bahan untuk pemeriksaan yang lebih lengkap kepada Laboratorium tingkat Provinsi;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT laboratorium kesehatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium Kesehatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Daerah.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium Kesehatan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah.

Pasal 26

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Laboratorium Kesehatan Daerah adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 27

- (1) Susunan organisasi UPT Laboratorium Kesehatan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
UPT DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

UPT Balai Latihan Kerja

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 28

- (1) UPT Balai Latihan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Balai Latihan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan pelatihan kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Latihan Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Latihan Kerja;
 - b. pelaksanaan pelatihan kerja dan uji keterampilan;
 - c. pemeliharaan sarana dan prasarana UPT Balai Latihan Kerja;
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPT Balai Latihan Kerja.

Pasal 29

Rincian tugas UPT Balai Latihan Kerja adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pelatihan kerja;
- b. melaksanakan pelatihan kerja dan uji keterampilan;
- c. melaksanakan pengkajian dan analisis teknis pelatihan kerja;
- d. melaksanakan program kerjasama pelatihan;
- e. melaksanakan penyebaran informasi pelatihan kerja;
- f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana UPT.

Pasal 30

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Latihan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Latihan Kerja.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Latihan Kerja mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Balai Latihan Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Latihan Kerja;

- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Latihan Kerja;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Latihan Kerja.

Pasal 31

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Balai Latihan Kerja adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Latihan Kerja;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Latihan Kerja;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Latihan Kerja;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 32

- (1) Susunan organisasi UPT Balai Latihan Kerja terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Balai Latihan Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI UPT DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bagian Kesatu UPT Terminal

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian Rugas

Pasal 33

- (1) UPT Terminal dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (2) UPT Terminal mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan teknis perhubungan di bidang pelaksanaan pengaturan pemberangkatan otobis, angkutan penumpang umum lainnya, tertib angkutan, tertib lalu lintas di terminal dan sub terminal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Terminal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan UPT Terminal;
- b. pelaksanaan rencana kegiatan UPT Terminal;
- c. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPT Terminal.

Pasal 34

Rincian tugas UPT Terminal adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Terminal;
- b. melaksanakan penertiban, penataan dan pengawasan areal terminal dan sub terminal;
- c. melaksanakan pemungutan retribusi terminal;
- d. melaksanakan pelayanan dan pengendalian terminal;
- e. melaksanakan pengaturan jalur trayek otobis;
- f. melaksanakan evaluasi sistem pengoperasian terminal dan sub terminal;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan terminal dan sub terminal;
- h. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana UPT Terminal;
- i. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPT Terminal;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

(1) Subbagian Tata Usaha UPT Terminal dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Terminal.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Terminal mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Terminal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Terminal;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Terminal;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Terminal.

Pasal 36

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Terminal adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Terminal;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Terminal;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Terminal;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;

e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 37

- (1) Susunan organisasi UPT Terminal terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Terminal sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
UPT Pengujian Kendaraan Bermotor

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 38

- (1) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (2) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Pengujian Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. pelaksanaan rencana kegiatan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - c. penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor.

Pasal 39

Rincian tugas UPT Pengujian Kendaraan Bermotor adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- b. menyelenggarakan pelayanan pengujian kendaraan bermotor;
- c. melaksanakan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor;

- d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Pengujian Kendaraan Bermotor dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Pengujian Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor.

Pasal 41

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Pengujian Kendaraan Bermotor adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 42

- (1) Susunan organisasi UPT Pengujian Kendaraan Bermotor terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

(2) Bagan organisasi UPT Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII UPT DINAS PEKERJAAN UMUM

Bagian Kesatu UPT Dinas Pekerjaan Umum

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 43

- (1) UPT Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPT Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional di bidang pelayanan dan pengelolaan kebinamargaan, ketatabangunan, perumahan dan permukiman serta pengairan sesuai wilayah kerjanya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Dinas Pekerjaan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Dinas Pekerjaan Umum sesuai wilayah kerjanya;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Dinas Pekerjaan Umum sesuai wilayah kerjanya;
 - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Dinas Pekerjaan Umum sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 44

Rincian tugas UPT Dinas Pekerjaan Umum adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Dinas Pekerjaan Umum sesuai wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan pengelolaan jalan, jembatan, tata bangunan, perumahan dan pemukiman serta jaringan irigasi meliputi pengelolaan sumber daya, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta perbaikan dan pemanfaatan dalam wilayah kerjanya;
- c. melaksanakan pengendalian pemanfaatan jalan, jembatan, bangunan, perumahan dan pemukiman serta jaringan irigasi dalam wilayah kerjanya;

- d. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang jalan, jembatan, tata bangunan, perumahan dan pemukiman serta jaringan irigasi dan sarana umum lainnya dalam wilayah kerjanya;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang kegiatan operasional di bidang jalan, jembatan, tata bangunan, perumahan dan pemukiman serta jaringan irigasi dan sarana umum lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

(1) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Dinas Pekerjaan Umum.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pekerjaan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Dinas Pekerjaan Umum;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Dinas Pekerjaan Umum;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Dinas Pekerjaan Umum.

Pasal 46

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Pekerjaan Umum adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Dinas Pekerjaan Umum;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Dinas Pekerjaan Umum;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Dinas Pekerjaan Umum;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 47

- (1) Susunan organisasi UPT Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
UPT Workshop

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 48

- (1) UPT Workshop dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPT Workshop mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian bahan dan pemeliharaan peralatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Workshop menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan Teknis UPT Workshop;
 - b. penyusunan perencanaan UPT Workshop;
 - c. koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Workshop.

Pasal 49

Rincian tugas UPT Workshop adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Workshop;
- b. melaksanakan pengujian bahan dan pemeliharaan peralatan;
- c. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana Workshop;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan operasional pengujian bahan dan pemeliharaan peralatan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Workshop dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Workshop.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Workshop mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Workshop menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Workshop;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Workshop;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Workshop.

Pasal 51

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Workshop adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Workshop;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Workshop;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Workshop;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 52

- (1) Susunan organisasi UPT Workshop terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Workshop sebagaimana tercantum dalam Lampiran X sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII UPT DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Bagian Kesatu UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 53

- (1) UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Pasal 54

Rincian tugas UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan pelayanan dan pengendalian obyek wisata di wilayah kerjanya;
- c. melaksanakan pemeliharaan keindahan, ketertiban area wisata;
- d. melaksanakan penarikan dan penyetoran retribusi wisata ke kas daerah;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata di wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 55

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Pasal 56

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 57

- (1) Susunan organisasi UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX UPT DINAS TATA RUANG, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 58

- (1) UPT Tempat Pemrosesan Akhir dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan.
- (2) UPT Tempat Pemrosesan Akhir mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan sampah pada Tempat Pemrosesan Akhir.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Tempat Pemrosesan Akhir menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Tempat Pemrosesan Akhir sesuai wilayah kerjanya;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Tempat Pemrosesan Akhir sesuai wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Tempat Pemrosesan Akhir sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 59

Rincian tugas UPT Tempat Pemrosesan Akhir adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Tempat Pemrosesan Akhir di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan juklak dan juknis dalam pengelolaan persampahan pada tempat pemrosesan akhir;
- c. melaksanakan pengadaan sarana tempat pemrosesan akhir;
- d. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana tempat pemrosesan akhir;
- e. melaksanakan pengolahan sampah pada tempat pemrosesan akhir;
- f. menyelenggarakan administrasi pencatatan pengelolaan tempat pemrosesan akhir;
- g. melaksanakan pencatatan, pemungutan, pembukuan, penyetoran dan pelaporan retribusi pengelolaan sampah di tempat pemrosesan akhir;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Tempat Pemrosesan Akhir;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 60

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Tempat Pemrosesan Akhir dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Tempat Pemrosesan Akhir.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Tempat Pemrosesan Akhir mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Tempat Pemrosesan Akhir menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Tempat Pemrosesan Akhir;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Tempat Pemrosesan Akhir;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Tempat Pemrosesan Akhir.

Pasal 61

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Tempat Pemrosesan Akhir adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Tempat Pemrosesan Akhir;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Tempat Pemrosesan Akhir;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Tempat Pemrosesan Akhir;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 62

- (1) Susunan organisasi UPT Tempat Pemrosesan Akhir terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Tempat Pemrosesan Akhir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X UPT DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bagian Kesatu UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan (PPI dan TPI) Kecamatan Labuan

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 63

- (1) UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan.
- (2) UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan kegiatan Pangkalan Pendaratan dan Tempat Pelelangan Ikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan;
- b. penyusunan perencanaan operasional UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan.

Pasal 64

Rincian tugas UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan;
- b. mengelola dan membina kegiatan Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) dan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- c. mengoordinasikan kegiatan PPI, TPI, Pasar Ikan dan Kelembagaan Usaha Perikanan;
- d. melaksanakan pembinaan kepada nelayan dan masyarakat pesisir;
- e. Memelihara sarana dan prasarana perikanan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis;
- f. memonitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelelangan, harga ikan dan distribusinya;
- g. melaksanakan pendataan sarana dan prasarana kelautan dan serta inventarisasi aset-aset milik Pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan pembinaan perizinan usaha perikanan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 65

(1) Subbagian Tata Usaha UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan.

Pasal 66

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 67

- (1) Susunan organisasi UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Pangkalan Pendaratan dan Pelelangan Ikan Kecamatan Labuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 68

- (1) UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan.

(2) UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang mempunyai tugas pokok melaksanakan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran benih dan bibit Ikan yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang;
- b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang;
- c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang.

Pasal 69

Rincian tugas UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi pengembangan budidaya ikan;
- c. menyelenggarakan penangkaran benih dan bibit ikan yang bermutu;
- d. memproduksi dan mengembangkan benih dan bibit ikan yang bermutu;
- e. memelihara sarana dan prasarana perikanan di lingkungan unit pelaksana teknis;
- f. bimbingan penerapan standar-standar teknis perbenihan ikan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- g. memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi ikan Kabupaten Pandeglang;
- h. identifikasi benih dan bibit ikan varietas unggul dan varietas unggul lokal;
- i. menerapkan uji coba terhadap benih dan bibit ikan yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
- j. menyalurkan benih dan bibit ikan yang baik untuk kebutuhan masyarakat.
- k. memperbanyak dan menyalurkan benih dan bibit ikan terutama varietas lokal yang bermutu;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 70

(1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang.

Pasal 71

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 72

(1) Susunan organisasi UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

(2) Bagan organisasi UPT Balai Benih Ikan Air Tawar Kecamatan Cipeucang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 73

- (1) UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan.
- (2) UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy mempunyai tugas pokok melaksanakan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran benih dan bibit Ikan yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy;
 - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy.

Pasal 74

Rincian tugas UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi pengembangan budidaya ikan;
- c. menyelenggarakan penangkaran ikan yang bermutu dan langka;
- d. memproduksi dan mengembangkan benih dan bibit ikan yang bermutu;
- e. memelihara sarana dan prasarana perikanan dilingkungan unit pelaksana teknis;
- f. melaksanakan bimbingan penerapan standar-standar teknis pembudidayaan ikan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- g. melaksanakan identifikasi bibit ikan varietas unggul, lokal dan langka;
- h. menerapkan uji coba terhadap bibit ikan yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 75

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy.

Pasal 76

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 77

- (1) Susunan organisasi UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Balai Budidaya Ikan Air Tawar (BBIAT) Cikoromoy sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karang Sari

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 78

(1) UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karang Sari dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan.

(2) UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karang Sari mempunyai tugas pokok melaksanakan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran benih dan bibit Ikan yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karang Sari menyelenggarakan fungsi:

- c. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karang Sari;
- d. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karang Sari;
- e. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karang Sari.

Pasal 79

Rincian tugas UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karang Sari adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karang Sari;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi pengembangan budidaya ikan;
- c. menyelenggarakan penangkaran ikan yang bermutu dan langka;
- d. memproduksi dan mengembangkan dan memelihara ikan langka;
- e. memelihara sarana dan prasarana perikanan dilingkungan unit pelaksana teknis;
- f. melaksanakan bimbingan penerapan standar-standar teknis pengembangan dan pembudidayaan ikan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- g. melaksanakan identifikasi ikan unggul, lokal dan langka;
- h. menerapkan uji coba terhadap bibit ikan yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 80

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari.

Pasal 81

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 82

- (1) Susunan organisasi UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

- (2) Bagan organisasi UPT Balai Budidaya Ikan Laut (BBIL) Karangsari sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI
UPT DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN

Bagian Kesatu
UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 83

- (1) UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan.

- (2) UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran benih dan bibit buah-buahan yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
 - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura.

Pasal 84

Rincian tugas UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi;
- c. menyelenggarakan penangkaran benih dan bibit buah-buahan yang bermutu;

- d. memproduksi dan mengembangkan benih dan bibit buah-buahan yang bermutu;
- e. memelihara sarana dan prasarana pertanian dan perkebunan di lingkungan unit pelaksana teknis;
- f. menyelenggarakan bimbingan penerapan standar-standar teknis perbibitan tanaman buah-buahan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- g. memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi agribisnis buah-buahan kabupaten pandeglang;
- h. melaksanakan identifikasi benih dan bibit buah-buahan varietas unggul lokal;
- i. menerapkan uji coba terhadap benih dan bibit buah-buahan yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
- j. menyalurkan benih dan bibit buah-buahan yang baik untuk konsumsi masyarakat;
- k. memperbanyak dan menyalurkan mata tempel dan perbanyak benih dan bibit buah-buahan terutama varietas lokal yang bermutu;
- l. memeriksa dan memilih benih dan bibit buah-buahan;
- m. mengembangkan dan memproduksi jenis-jenis benih dan bibit buah-buahan varietas unggul dan varietas lokal unggulan;
- n. mendistribusikan dan pengembangan benih dan bibit buah-buahan unggul kepada masyarakat;
- o. memberikan rekomendasi pengajuan sertifikasi benih dan bibit buah-buahan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 85

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura.

Pasal 86

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 87

- (1) Susunan organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 88

- (1) UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan.
- (2) UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran benih dan bibit palawija dan sayuran dataran tinggi Mengger yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran;

- b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran;
- c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran.

Pasal 89

Rincian tugas UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi;
- c. menyelenggarakan penangkaran benih dan bibit palawija dan sayuran dataran tinggi;
- d. memproduksi dan mengembangkan benih dan bibit palawija dan sayuran dataran tinggi mengger yang bermutu;
- e. memelihara sarana dan prasarana pertanian dan perkebunan di lingkungan unit pelaksana teknis;
- f. bimbingan penerapan standar-standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- g. memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi sayuran dataran tinggi;
- h. melaksanakan identifikasi benih dan bibit palawija dan sayuran dataran tinggi varietas unggul lokal;
- i. menerapkan uji coba terhadap benih dan bibit palawija dan sayuran yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
- j. menyalurkan benih dan bibit palawija dan sayuran yang baik untuk konsumsi masyarakat;
- k. memeriksa dan memilih benih dan bibit palawija dan sayuran dataran tinggi;
- l. mengembangkan dan memproduksi jenis-jenis benih dan bibit palawija dan sayuran dataran tinggi unggul;
- m. mendistribusikan dan pengembangan benih dan bibit palawija dan sayuran dataran tinggi unggul kepada masyarakat;
- n. memberikan rekomendasi pengajuan sertifikasi benih dan bibit palawija dan sayuran dataran tinggi;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 90

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran.

Pasal 91

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 92

(1) Susunan organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

(2) Bagan organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Sayuran sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 93

(1) UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan.

(2) UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran benih dan bibit padi yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi;
- b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi;
- c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi.

Pasal 94

Rincian tugas UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi;
- b. melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi padi;
- c. menyelenggarakan Penangkaran benih dan bibit padi yang bermutu;
- d. memproduksi dan mengembangkan benih dan bibit padi yang bermutu;
- e. memelihara sarana dan prasarana pertanian dan perkebunan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis;
- f. menyelenggarakan bimbingan penerapan standar-standar teknis perbibitan tanaman padi yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- g. memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi padi Kabupaten Pandeglang;
- h. melaksanakan identifikasi benih dan bibit padi varietas unggul dan varietas unggul lokal;
- i. menerapkan uji coba terhadap benih dan bibit padi yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
- j. menyalurkan benih dan bibit padi yang baik untuk kebutuhan masyarakat.
- k. memperbanyak dan menyalurkan benih dan bibit padi terutama varietas lokal yang bermutu;
- l. memeriksa dan memilih benih dan bibit padi;
- m. mengembangkan dan memproduksi jenis-jenis benih dan bibit padi caringin varietas unggul dan varietas lokal unggulan;
- n. mendistribusikan dan pengembangan benih dan bibit padi unggul kepada masyarakat;
- o. memberikan rekomendasi pengajuan sertifikasi benih dan bibit padi;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi;

q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 95

(1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi.

Pasal 96

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 97

- (1) Susunan organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi terdiri dari:
- a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

(2) Bagan organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Padi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
UPT Alat Mesin Pertanian

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 98

(1) UPT Alat Mesin Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan.

(2) UPT Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan teknis di bidang pemeliharaan dan pelayanan alat dan mesin pertanian.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Alat Mesin Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Alat Mesin Pertanian;
- b. penyusunan perencanaan operasional UPT Alat Mesin Pertanian;
- c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Alat Mesin Pertanian.

Pasal 99

Rincian tugas UPT Alat Mesin Pertanian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Alat Mesin Pertanian;
- b. merencanakan pengadaan alat mesin pertanian untuk keperluan lokalita ;
- c. memberikan rekomendasi penggunaan Alat Mesin pertanian untuk keperluan lokalita;
- d. memberikan perizinan pengadaan dan peredaran alat dan mesin pertanian produk lokal maupun impor;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dengan pelaksanaan tugas;
- f. memberikan pelayanan alat dan mesin pertanian kepada masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan operasional serta pengawasan mutu alat dan mesin pertanian;
- h. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan alat mesin pertanian;
- i. menginventarisir alat mesin pertanian;
- j. memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- k. memelihara dan perbaikan alat mesin pertanian;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Alat Mesin Pertanian;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 100

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Alat Mesin Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Alat Mesin Pertanian.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Alat Mesin Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Alat Mesin Pertanian;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Alat Mesin Pertanian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Alat Mesin Pertanian.

Pasal 101

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Alat Mesin Pertanian adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Alat Mesin Pertanian;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Alat Mesin Pertanian;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Alat Mesin Pertanian;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 102

- (1) Susunan organisasi UPT Alat Mesin Pertanian terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Alat Mesin Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 103

(1) UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan.

(2) UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran benih dan bibit tanaman perkebunan yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
- b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
- c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan.

Pasal 104

Rincian tugas UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi;
- c. menyelenggarakan penangkaran benih dan bibit tanaman perkebunan;
- d. memproduksi dan mengembangkan benih dan bibit tanaman perkebunan yang bermutu;
- e. memelihara sarana dan prasarana pertanian dan perkebunan di lingkungan unit pelaksana teknis;
- f. memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi tanaman perkebunan;
- g. melaksanakan identifikasi benih dan bibit tanaman perkebunan varietas unggul lokal;
- h. pelaksanaan dan bimbingan serta distribusi pohon induk sertifikasi benih dan bibit tanaman perkebunan;
- i. memperbanyak dan menyalurkan mata tempel dan perbanyak benih dan bibit tanaman perkebunan;
- j. memeriksa dan memilih benih dan bibit tanaman perkebunan;
- k. mengembangkan dan memproduksi jenis-jenis benih dan bibit tanaman perkebunan unggul;
- l. mendistribusikan dan pengembangan benih dan bibit tanaman perkebunan unggul kepada masyarakat;

- m. memberikan rekomendasi pengajuan sertifikasi benih dan bibit tanaman perkebunan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 105

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan.

Pasal 106

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 107

(1) Susunan organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

(2) Bagan organisasi UPT Balai Benih Induk (BBI) Tanaman Perkebunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII UPT DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

Bagian Kesatu UPT Pusat Kesehatan Hewan

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 108

(1) UPT Pusat Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.

(2) UPT Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan teknis Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan di bidang pelayanan kesehatan hewan di wilayah kerjanya.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Pusat Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Pusat Kesehatan Hewan;
- b. penyusunan perencanaan operasional UPT Pusat Kesehatan Hewan;
- c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Pusat Kesehatan Hewan.

Pasal 109

Rincian tugas UPT Pusat Kesehatan Hewan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Pusat Kesehatan Hewan;
- b. melaksanakan pemeriksaan, diagnosa, pengobatan, penyembuhan dan pemulihan kesehatan hewan sakit di wilayah kerjanya;
- c. melaksanakan vaksinasi dan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pencegahan penyakit hewan menular di wilayah kerjanya;
- d. melaksanakan pengamatan penyakit hewan menular di wilayah kerjanya;
- e. melaksanakan pemantauan dan pelaporan kejadian penyakit hewan di wilayah kerjanya;

- f. melaksanakan pengambilan sample pada hewan yang tertular penyakit di wilayah kerjanya;
- g. menyelenggarakan bimbingan teknis Inseminasi Buatan (IB) dan pemeriksaan reproduksi ternak di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Pusat Kesehatan Hewan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 110

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Pusat Kesehatan Hewan.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Pusat Kesehatan Hewan;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Pusat Kesehatan Hewan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Pusat Kesehatan Hewan.

Pasal 111

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Kesehatan Hewan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Pusat Kesehatan Hewan;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Pusat Kesehatan Hewan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Pusat Kesehatan Hewan;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 112

- (1) Susunan organisasi UPT Pusat Kesehatan Hewan terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Pusat Kesehatan Hewan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
UPT Rumah Potong Hewan

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 113

- (1) UPT Rumah Potong Hewan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) UPT Rumah Potong Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan teknis Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan di bidang pelayanan pemotongan hewan ternak di wilayah kerjanya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Rumah Potong Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Rumah Potong Hewan;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Rumah Potong Hewan;
 - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Rumah Potong Hewan.

Pasal 114

Rincian tugas UPT Rumah Potong Hewan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Rumah Potong Hewan;
- b. melaksanakan pemeriksaan, hewan sebelum dipotong dan pemeriksaan daging untuk mencegah penularan penyakit hewan kepada manusia;
- c. melaksanakan pemotongan hewan dan penanganan daging;
- d. melaksanakan pendeteksian penyakit hewan yang ditemukan guna pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular di daerah asal;
- e. melaksanakan seleksi dan pengendalian pemotongan hewan besar betina bertanduk yang masih produktif;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Rumah Potong Hewan;

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 115

(1) Subbagian Tata Usaha UPT Rumah Potong Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Rumah Potong Hewan.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Rumah Potong Hewan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Rumah Potong Hewan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Rumah Potong Hewan;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Rumah Potong Hewan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Rumah Potong Hewan.

Pasal 116

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Rumah Potong Hewan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Rumah Potong Hewan;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Rumah Potong Hewan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Rumah Potong Hewan;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 117

(1) Susunan organisasi UPT Rumah Potong Hewan terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

(2) Bagan organisasi UPT Rumah Potong Hewan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 118

- (1) UPT Balai Perbibitan Ternak dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) UPT Balai Perbibitan Ternak mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penangkaran bibit ternak/unggas yang bermutu sesuai dengan kelas yang ditentukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Perbibitan Ternak menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Balai Perbibitan Ternak;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Balai Perbibitan Ternak;
 - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Balai Perbibitan Ternak.

Pasal 119

Rincian tugas UPT Balai Perbibitan Ternak adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Balai Perbibitan Ternak;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka uji coba teknologi;
- c. menyelenggarakan perbibitan ternak;
- d. memproduksi dan mengembangkan bibit ternak/unggas yang unggul dan bermutu;
- e. memelihara sarana dan prasarana dinas peternakan dan kesehatan hewan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis;
- f. menyelenggarakan bimbingan penerapan standar-standar teknis perbibitan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- g. memberikan pertimbangan penetapan sentra-sentra produksi perbibitan ternak;
- h. mengidentifikasi bibit ternak/unggas unggul lokal;
- i. menerapkan uji coba terhadap bibit ternak/unggas yang baik dan bermutu hasil teknologi dan inovasi terbaru;
- j. menyebarkan bibit ternak/unggas yang baik untuk kebutuhan masyarakat;
- k. memeriksa dan memilih bibit yang layak untuk dikembangkan;
- l. mengembangkan jenis-jenis bibit ternak/unggas unggul;
- m. mendistribusikan bibit ternak/unggas unggul kepada masyarakat;
- n. memberikan rekomendasi pengajuan sertifikasi bibit ternak/unggas sesuai dengan kewenangannya;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Balai Perbibitan Ternak;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 120

- (1) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Perbibitan Ternak dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Balai Perbibitan Ternak.
- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Balai Perbibitan Ternak mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Balai Perbibitan Ternak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPT Balai Perbibitan Ternak;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Balai Perbibitan Ternak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Balai Perbibitan Ternak.

Pasal 121

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Balai Perbibitan Ternak adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Balai Perbibitan Ternak;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Balai Perbibitan Ternak;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Balai Perbibitan Ternak;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 122

- (1) Susunan organisasi UPT Balai Perbibitan Ternak terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Bagan organisasi UPT Balai Perbibitan Ternak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

UPT DINAS KEHUTANAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 123

- (1) UPT Dinas Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kehutanan.
- (2) UPT Dinas Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan sesuai kebutuhan masyarakat di wilayah kerjanya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Dinas Kehutanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Dinas Kehutanan;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Dinas Kehutanan;
 - c. penyelenggaraan operasional UPT Dinas Kehutanan sesuai wilayah kerjanya;
 - d. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Dinas Kehutanan.

Pasal 124

Rincian tugas UPT Dinas Kehutanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Dinas Kehutanan;
- b. melaksanakan pembinaan teknis pengendalian pengembangan, rehabilitasi, dan perlindungan sumber daya hutan, kelembagaan dan sumber daya manusia;
- c. melaksanakan pendataan, pemeriksaan dan pengawasan sumber daya hutan;
- d. melaksanakan penelitian kelengkapan dan keabsahan dokumen peredaran hasil hutan;
- e. memungut retribusi hasil hutan dan retribusi hasil alam;
- f. membuat rekomendasi izin terbang;
- g. mengembangkan kawasan kehutanan di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan koordinasi penyuluhan bidang kehutanan di wilayah kerjanya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Dinas Kehutanan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 125

- (1) Susunan organisasi UPT Dinas Kehutanan terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

- (2) Bagan organisasi UPT Dinas Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIV
UPT DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN PASAR

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Rincian tugas

Pasal 126

- (1) UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar.
- (2) UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis di bidang perindustrian, perdagangan dan pasar sesuai kebutuhan masyarakat di wilayah kerjanya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
 - c. penyelenggaraan kegiatan operasional UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar sesuai wilayah kerjanya;
 - d. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar.

Pasal 127

Rincian tugas UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
- b. memfasilitasi penyelesaian IUI, TDP, SIUP dan Tera Ulang Timbangan;
- c. melaksanakan penarikan retribusi pasar;
- d. melaksanakan koordinasi dengan camat setempat dalam hal pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, perindustrian dan pengelolaan pasar;
- e. melaksanakan penyuluhan, pembinaan, pengembangan industri dan usaha perdagangan sesuai dengan potensi yang ada di wilayah kerjanya;
- f. memelihara dan menjaga ketertiban pasar di wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang industri dan usaha perdagangan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 128

(1) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar.

(2) Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar.

Pasal 129

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;
- d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 130

(1) Susunan organisasi UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha.

(2) Bagan organisasi UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XV
ESELON JABATAN

Pasal 131

- (1) Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 132

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua Peraturan yang telah dikeluarkan dan mengatur hal yang sama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 133

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 134

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 10 November 2008

BUPATI PANDEGLANG,

Ttd.

A. DIMYATI NATAKUSUMAH

Diundangkan di Pandeglang
pada tanggal 10 November 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANDEGLANG,**

Ttd.

ENDJANG SADINA