

RANCANGAN PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasangkayu Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

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

2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara 7. Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasangkayu Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

MEMUTUSKAN:

Memutuskan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasangkayu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
3. Bupati adalah Bupati Pasangkayu.
4. Perangkat Daerah yang selanjut disingkat Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
5. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Pasangkayu.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UPTD Puskesmas adalah UPTD pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan.

8. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD RSUD adalah UPTD pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan.
9. UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak yang selanjutnya disingkat UPTD PPA adalah UPTD pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
10. UPTD Public Safety Center 119 Mango yang selanjutnya disingkat UPTD PSC 119 Mango adalah UPTD pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional Kabupaten Pasangkayu yang jenis jabatan fungsionalnya mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II PEMBENTUKAN UPTD

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD.
- (2) UPTD yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yakni UPTD pada Perangkat Daerah:
 - a. yang membidangi urusan pendidikan, pemuda dan olahraga, yakni:
 1. pendidikan anak usia dini, yakni:
 - a) TK Bakti Pertiwi di Baras;
 - b) TK Burra Sendana di Dapurang;
 - c) TK Dharma Wanita di Pasangkayu;
 - d) TK Maha Lestari di Baras;
 - e) TK Negeri Dambaan Ibu di Pedongga;
 - f) TK Negeri Pembina Pedongga di Pedongga;
 - g) TK Negeri Pembina Sarudu di Sarudu;
 - h) TK Negeri SATAP Biai di Bulutaba;
 - i) TK Pembina Lariang di Lariang;
 - j) TK Pembina Bunda di Bambalamotu;
 - k) TK SATAP SD Inpres 004 Tikke di Tikke Raya;
 - l) TK SATAP SDN 002 Makmur Jaya di Tikke Raya;
 - m) TK SATAP SDN Salunggaluku di Bambalamotu;
 - n) TK Satu Atap Kasoloang di Bambaira;
 - o) TK Satu Atap Salukaili di Baras;
 - p) TK Satu Atap Sarjo di Sarjo;
 - q) TK SD SATAP Negeri Kampung Baru di Bulutaba;
 - r) TK SD SATAP Negeri Lembah Harapan Bulutaba;
 - s) TK Seatap SD Inpres Tampaure di Bambaira;
 - t) TK Assamaleuwuang di Duripoku;
 - u) TK Lulu Handayani di Pasangkayu;
 - v) TK Pertiwi Bambaira di Bambaira;

- w) TK Harapan Bunda Tabarodea di Dapurang;
dan
 - x) TK SATAP Nurhidayah di Bambaira.
2. pendidikan dasar, yakni:
- a) SD, yakni:
 - 1) SD Inpres Kaluku Nangka di Bambaira;
 - 2) SD Inpres Kasoloang di Bambaira;
 - 3) SD Inpres Tampaure di Bambaira;
 - 4) SD Negeri Bambaira di Bambaira;
 - 5) SD Negeri Bambarano di Bambaira;
 - 6) SD Negeri Bantalaka di Bambaira;
 - 7) SD Negeri Baruga di Bambaira;
 - 8) SD Negeri Pebondo di Bambaira;
 - 9) SD Negeri Pelontu di Bambaira;
 - 10) SD Negeri Saluwira di Bambaira;
 - 11) SD Negeri Taba di Bambaira;
 - 12) SD Inpres Kalola di Bambalamotu;
 - 13) SD Inpres Lelumpang di Bambalamotu;
 - 14) SD Inpres Randomayang di Bambalamotu;
 - 15) SD Inpres Tosonde di Bambalamotu;
 - 16) SD Negeri Bambalamotu di Bambalamotu;
 - 17) SD Negeri Bendungan di Bambalamotu;
 - 18) SD Negeri Kalibamba di Bambalamotu;
 - 19) SD Negeri Kayumaloea di Bambalamotu;
 - 20) SD Negeri Pangi di Bambalamotu;
 - 21) SD Negeri Randomayang di Bambalamotu;
 - 22) SD Negeri Salule di Bambalamotu;
 - 23) SD Negeri Salunggaluku di Bambalamotu;
 - 24) SD Negeri Salawu di Bambalamotu;
 - 25) SD Negeri Sawi di Bambalamotu;
 - 26) SD Negeri Tapalili di Bambalamotu;
 - 27) SD Negeri Watu Bete di Bambalamotu;
 - 28) SD Negeri Wirabuana di Bambalamotu;
 - 29) SD Inpres Balanti di Baras;
 - 30) SD Inpres Bambaloka di Baras;
 - 31) SD Inpres Buriro di Baras;
 - 32) SD Inpres Motu di Baras;
 - 33) SD Negeri Bulili di Baras;
 - 34) SD Negeri Duri Sangge di Baras;
 - 35) SD Negeri Kapohu di Baras;
 - 36) SD Negeri Masimbu di Baras;
 - 37) SD Negeri Pangi di Baras;
 - 38) SD Negeri Salu Kaili di Baras;
 - 39) SD Negeri Towoni di Baras;
 - 40) SD Inpres 008 Lilimori di Bulu Taba;
 - 41) SD Inpres Karave di Bulu Taba;
 - 42) SD Inpres Kasta Buana di Bulu Taba;
 - 43) SD Inpres Lelejae di Bulu Taba;
 - 44) SD Negeri Biai di Bulu Taba;
 - 45) SD Negeri Dampela di Bulu Taba;
 - 46) SD Negeri How di Bulu Taba;

- 47) SD Negeri Kampung Baru di Bulu Taba;
- 48) SD Negeri Lembah Harapan di Bulu Taba;
- 49) SD Negeri Pangana di Bulu Taba;
- 50) SD Negeri Sumber Sari di Bulu Taba;
- 51) SD Negeri Tata di Bulu Taba;
- 52) SD Inpres Limua di Dapurang;
- 53) SD Inpres Sarudu IV di Dapurang;
- 54) SD Negeri Belawa Rahmat di Dapurang;
- 55) SD Negeri Benggaulu di Dapurang;
- 56) SD Negeri Bulubonggu di Dapurang;
- 57) SD Negeri Dapurang di Dapurang;
- 58) SD Negeri Funju di Dapurang;
- 59) SD Negeri Kasalai di Dapurang;
- 60) SD Negeri Pamanua di Dapurang;
- 61) SD Negeri Rontojali di Dapurang;
- 62) SD Negeri Silaja di Dapurang;
- 63) SD Negeri Suliji Jambu di Dapurang;
- 64) SD Negeri Tabarodea di Dapurang;
- 65) SD Inpres Sarudu III di Duripoku;
- 66) SD Inpres Sarudu V di Duripoku;
- 67) SD Negeri Sipakainga di Duripoku;
- 68) SD Negeri Taranggi di Duripoku;
- 69) SD Inpres Bajawali di Lariang;
- 70) SD Inpres Godang di Lariang;
- 71) SD Inpres Parabu di Lariang;
- 72) SD Inpres Salupontu di Lariang;
- 73) SD Negeri Kenangan di Lariang;
- 74) SD Negeri Majene di Lariang;
- 75) SD Negeri Pahampa di Lariang;
- 76) SD Negeri Pelosu di Lariang;
- 77) SD Negeri Rodo di Lariang;
- 78) SD Inpres Ako di Pasangkayu;
- 79) SD Inpres Gunungsari Pasangkayu;
- 80) SD Inpres Salumoni di Pasangkayu;
- 81) SD Inpres Tanjung Babia di Pasangkayu;
- 82) SD Negeri 2 Pasangkayu di Pasangkayu;
- 83) SD Negeri 01 Pasangkayu di Pasangkayu;
- 84) SD Negeri Bamba Apu di Pasangkayu;
- 85) SD Negeri Bambamone di Pasangkayu;
- 86) SD Negeri Marambeau di Pasangkayu;
- 87) SD Negeri Petunggu di Pasangkayu;
- 88) SD Negeri Salu Bulu di Pasangkayu;
- 89) SD Negeri Salunggadue di Pasangkayu;
- 90) SD Negeri Sulu di Pasangkayu;
- 91) SD Negeri Taranja di Pasangkayu;
- 92) SD Inpres Batuoge di Pedongga;
- 93) SD Inpres Kabuyu di Pedongga;
- 94) SD Inpres Malei di Pedongga;
- 95) SD Inpres Pedanda di Pedongga;
- 96) SD Inpres Pedongga di Pedongga;
- 97) SD Inpres Maponu di Sarjo;
- 98) SD Inpres Sarjo di Sarjo;
- 99) SD Negeri Balabonda di Sarjo;
- 100) SD Negeri Lanta di Sarjo;
- 101) SD Negeri Letawa di Sarjo;

- 102) SD Negeri Maponu Baru di Sarjo;
- 103) SD Negeri Pambua di Sarjo;
- 104) SD Negeri Ujung Soli di Sarjo;
- 105) SD Inpres Duripoku di Sarudu;
- 106) SD Inpres Sarudu I di Sarudu;
- 107) SD Inpres Sarudu II di Sarudu;
- 108) SD Negeri Doda di Sarudu;
- 109) SD Negeri Kuma di Sarudu;
- 110) SD Negeri Monrowali di Sarudu;
- 111) SD Negeri Nunu di Sarudu;
- 112) SD Negeri Patika di Sarudu;
- 113) SD Negeri Tanamoni di Sarudu;
- 114) SD Negeri Tinangguli di Sarudu;
- 115) SD Inpres Jenging di Tekke Raya;
- 116) SD Inpres Kalukumbeo di Tikke Raya;
- 117) SD Inpres Pirsus Tikke di Tikke Raya;
- 118) SD Inpres Tikke di Tikke Raya;
- 119) SD Negeri Golf di Tikke Raya;
- 120) SD Negeri Kalindu di Tikke Raya;
- 121) SD Negeri Lariang di Tikke Raya;
- 122) SD Negeri Makmur Jaya di Tikke Raya;
- 123) SD Negeri Mekar Tikke di Tikke Raya;
- 124) SD Negeri Pajalele di Tikke Raya;
- 125) SD Negeri Petilo di Tikke Raya; dan
- 126) SD Negeri Siparappe di Tikke Raya.

b) SMP, yakni:

- 1) SMP Negeri 01 Bambaira di Bambaira;
- 2) SMP Negeri 02 SATAP Bambaira di Bambaira;
- 3) SMP Negeri 01 Bambalamotu di Bambalamotu;
- 4) SMP Negeri 02 Bambalamotu di Bambalamotu;
- 5) SMP Negeri 03 Bambalamotu di Bambalamotu;
- 6) SMP Negeri 05 SATAP Bambalamotu di Bambalamotu;
- 7) SMP Negeri 06 SATAP Bambalamotu di Bambalamotu;
- 8) SMP Negeri 4 Bambalamotu di Bambalamotu;
- 9) SMP Negeri 7 Bambalamotu di Bambalamotu;
- 10) SMP Negeri SATAP Lelumpang di Bambalamotu;
- 11) SMP Negeri 01 Baras di Baras;
- 12) SMP Negeri 02 Baras di Baras;
- 13) SMP Negeri 03 Baras di Baras;
- 14) SMP Negeri 01 Bulutaba di Bulu Taba;
- 15) SMP Negeri 02 Bulutaba di Bulu Taba;
- 16) SMP Negeri 03 SATAP Bulutaba di Bulu Taba;
- 17) SMP Negeri 01 Dapurang di Dapurang;
- 18) SMP Negeri 02 Dapurang di Dapurang;
- 19) SMP Negeri 03 Dapurang di Dapurang;

- 20) SMP Negeri 04 SATAP Dapurang di Dapurang;
- 21) SMP Negeri 5 Dapurang di Dapurang;
- 22) SMP Negeri 21 Bulubonggu di Dapurang;
- 23) SMP Negeri 01 Duripoku di Duripoku;
- 24) SMP Negeri 24 Saptanajaya di Duripoku;
- 25) SMP Negeri 01 Lariang di Lariang;
- 26) SMP Negeri 02 Lariang di Lariang;
- 27) SMP Negeri 03 Lariang di Lariang;
- 28) SMP Negeri 03 SATAP Pasangkayu di Pasangkayu;
- 29) SMP Negeri 04 Pasangkayu di Pasangkayu;
- 30) SMP Negeri 1 Pasangkayu di Pasangkayu;
- 31) SMP Negeri 2 Pasangkayu di Pasangkayu;
- 32) SMP Negeri 23 Ako di Pasangkayu;
- 33) SMP Negeri 01 Pedongga di Pedongga;
- 34) SMP Negeri 01 Sarjo di Sarjo;
- 35) SMP Negeri 02 Sarjo di Sarjo;
- 36) SMP Negeri 01 Sarudu di Sarudu;
- 37) SMP Negeri 02 Sarudu di Sarudu;
- 38) SMP Negeri 03 SATAP Sarudu di Sarudu;
- 39) SMP Negeri 04 Sarudu di Sarudu;
- 40) SMP Negeri 20 Doda di Sarudu;
- 41) SMP Negeri 01 Tikke Raya di Tikke Raya;
dan
- 42) SMP Negeri 02 SATAP Tikke Raya di Tikke Raya

3. UPTD Sanggar Kegiatan Belajar

b. yang membidangi urusan kesehatan yakni:

1. UPTD Puskesmas, yakni:

- a) UPT Puskesmas Sarjo di Sarjo;
- b) UPT Puskesmas Bambaira di Bambaira;
- c) UPT Puskesmas Bambalamotu di Bambalamotu;
- d) UPT Puskesmas Pasangkayu 1 di Pasangkayu;
- e) UPT Puskesmas Pasangkayu 2 di Pasangkayu;
- f) UPT Puskesmas Pedongga di Pedongga;
- g) UPT Puskesmas Tikke Raya di Tikke Raya;
- h) UPT Puskesmas Lariang di Lariang;
- i) UPT Puskesmas Baras 1 di Baras;
- j) UPT Puskesmas Baras 2 di Baras;
- k) UPT Puskesmas Sarudu 1 di Sarudu;
- l) UPT Puskesmas Sarudu 2 di Sarudu;
- m) UPT Puskesmas Bulutaba di Bulutaba;
- n) UPT Puskesmas Duripoku di Duripoku; dan
- o) UPT Puskesmas Dapurang di Dapurang.

2. UPTD RSUD Kelas C di Pasangkayu; dan

3. UPTD PSC 119 Mango Kelas B di Pasangkayu.

c. yang membidangi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, yakni:

1. UPTD Pengelolaan Air Bersih kelas A di Pasangkayu; dan
2. UPTD Pengelolaan Limbah Domestik Kelas A di Pasangkayu.

- d. yang membidangi urusan pengendalian penduduk keluarga berencana perlindungan perempuan dan anak yakni UPTD PPA Kelas B di Pasangkayu;
- e. yang membidangi urusan lingkungan hidup yakni:
 - 1. UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup kelas A di Pasangkayu; dan
 - 2. UPTD Persampahan Kelas A di Pasangkayu.
- f. yang membidangi urusan perhubungan yakni UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor kelas A di Pasangkayu;
- g. yang membidangi urusan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan, yakni UPTD Kemetriologian kelas A di Pasangkayu.; dan
- h. yang membidangi urusan pendapatan daerah yakni UPTD Pajak Daerah kelas A di Pasangkayu.

BAB III
UPTD PADA PD YANG MEMBIDANGI URUSAN
PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, merupakan UPTD satuan pendidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala PD yang membidangi urusan pendidikan, pemuda dan olahraga.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPTD TK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 1, mempunyai tugas menyelenggarakan layanan pendidikan formal jenjang pendidikan anak usia dini.
- (2) UPTD TK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi:
 - a. penyelenggaraan program pendidikan jenjang anak usia dini;
 - b. penyiapan kebijakan teknis bidang pendidikan pada satuan pendidikan TK;
 - c. penyediaan data sebagai bahan penyusunan perencanaan bidang pendidikan pada satuan pendidikan TK;
 - d. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendidikan pada satuan pendidikan TK;
 - e. pelaksanaan pengendalian mutu penyelenggaraan bidang pada satuan pendidikan TK;
 - f. pengendalian penyediaan sarana dan fasilitas belajar bidang pendidikan pada satuan pendidikan TK;

- g. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan lintas sektoral bidang pendidikan pada satuan pendidikan TK;
 - h. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis bidang pendidikan pada satuan pendidikan TK;
 - i. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas bidang pendidikan pada satuan pendidikan TK;
 - j. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana bidang pendidikan pada satuan pendidikan TK;
 - k. pembinaan kepegawaian pada lingkup satuan pendidikan;
 - l. pelaksanaan ketatausahaan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala PD sesuai bidang tugasnya.
- (3) UPTD TK sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 1, terdiri atas:
- a. Kepala; dan
 - b. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala UPTD TK sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar;
 - b. perencanaan program;
 - c. pelaksanaan rencana kerja;
 - d. pengawasan dan evaluasi;
 - e. kepemimpinan sekolah; dan
 - f. pengelolaan sistem informasi sekolah.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (6) Struktur organisasi UPTD TK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) UPTD SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 2 huruf a), mempunyai tugas mengelola pendidikan umum melalui 6 (enam) tingkatan kelas yang terdiri atas:
- a. kelas 1 (satu);
 - b. kelas 2 (dua);
 - c. kelas 3 (tiga);
 - d. kelas 4 (empat);
 - e. kelas 5 (lima); dan
 - f. kelas 6 (enam);
- (2) UPTD SD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan program pendidikan jenjang pendidikan dasar;

- b. penyiapan kebijakan teknis bidang pendidikan pada satuan pendidikan SD;
 - c. penyediaan data sebagai bahan penyusunan perencanaan bidang satuan pendidikan SD;
 - d. pembinaan dan pengendalian teknis bidang satuan pendidikan SD;
 - e. pelaksanaan pengendalian mutu penyelenggaraan bidang satuan pendidikan SD;
 - f. pengendalian penyediaan sarana dan fasilitas belajar bidang satuan pendidikan SD;
 - g. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan lintas sektoral bidang pendidikan pada satuan pendidikan SD;
 - h. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis bidang pendidikan pada satuan pendidikan SD dengan unit kerja terkait.
 - i. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas bidang pendidikan pada satuan pendidikan SD;
 - j. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana bidang pendidikan pada satuan pendidikan SD;
 - k. pembinaan kepegawaian pada bidang pendidikan pada satuan pendidikan SD;
 - l. pelaksanaan ketatausahaan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala PD bidang tugasnya.
- (3) UPTD SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 2, terdiri atas:
- a. Kepala; dan
 - b. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, memiliki tugas memimpin satuan pendidikan yang dalam melaksanakan tugas:
- a. manajerial;
 - b. pengembangan kewirausahaan; dan
 - c. supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (6) Struktur Organisasi UPTD SD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) UPTD SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 2 huruf b), mempunyai tugas mengelola pendidikan umum melalui 3 (tiga) tingkatan kelas yang terdiri atas:
- a. kelas 7 (tujuh);
 - b. kelas 8 (delapan); dan
 - c. kelas 9 (sembilan).

- (2) UPTD SMP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan program pendidikan SMP;
 - b. penyiapan kebijakan teknis bidang pendidikan pada satuan pendidikan SMP;
 - c. penyediaan data sebagai bahan penyusunan perencanaan bidang pendidikan pada satuan pendidikan SMP;
 - d. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendidikan pada satuan pendidikan SMP;
 - e. pelaksanaan pengendalian mutu penyelenggaraan bidang pendidikan pada satuan pendidikan SMP;
 - f. pengendalian penyediaan sarana dan fasilitas bidang pendidikan pada satuan pendidikan SMP;
 - g. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan lintas sektoral bidang pendidikan pada satuan pendidikan SMP;
 - h. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis bidang pendidikan pada satuan pendidikan SMP;
 - i. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas bidang pendidikan pada satuan pendidikan SMP;
 - j. pengoordinasian, fasilitas dan pembinaan pelaksanaan tugas bidang pendidikan pada satuan pendidikan SMP;
 - k. pembinaan kepegawaian pada lingkup satuan pendidikan;
 - l. pelaksanaan ketatausahaan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (3) UPTD SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 2 huruf b), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. wakil Kepala; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, memiliki tugas memimpin satuan pendidikan yang dalam melaksanakan tugas;
 - a. manajerial;
 - b. pengembangan kewirausahaan; dan
 - c. supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan.
- (5) Wakil Kepala UPTD SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, paling banyak 3 (tiga) orang yang melaksanakan tugas di bidang;
 - a. akademik;
 - b. kesiswaan;
 - c. hubungan masyarakat;
 - d. sarana dan prasarana; dan
 - e. administrasi satuan pendidikan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bertugas melakukan pelayanan

fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.

- (7) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, bertugas melakukan pelayanan teknis dan administrasi pada UPTD.
- (8) Struktur Organisasi UPTD SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) UPTD satuan PNF SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 3, mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan non formal.
- (2) UPTD satuan PNF SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. pelayanan pendidikan nonformal;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan administrasi pada SKB.
- (3) UPTD satuan PNF SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 3, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. kepala subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala UPTD satuan PNF SKB Pasangkayu sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, menjalankan tugas memimpin dan mengelola Satuan PNF.
- (5) Kepala Subbagian tata usaha UPTD satuan PNF SKB Pasangkayu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, menjalankan tugas administrasi satuan PNF.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, yakni sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (7) Struktur Organisasi UPTD satuan SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

UPTD PADA PD YANG MEMBIDANGI URUSAN KESEHATAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 8

- (1) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 1, dipimpin oleh kepala puskesmas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kesehatan.

- (2) UPTD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 2, merupakan UPTD khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian, dipimpin oleh seorang direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan.
- (3) UPTD PSC 119 Mango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 3, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala PD yang membidangi urusan kesehatan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 9

- (1) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan pelayanan kesehatan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Puskesmas melaksanakan fungsi:
 - a. sebagai pusat pembangunan kesehatan masyarakat di wilayah;
 - b. membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya dalam rangka meningkatkan kemampuan untuk hidup sehat; dan
 - c. memberikan pelayanan kesehatan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayah kerjanya.
- (3) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. kepala tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, bertugas memimpin Puskesmas dalam kegiatan teknis operasional pelayanan kesehatan masyarakat.
- (5) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan UPTD;
 - b. melakukan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD; dan
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, rumah tangga serta perlengkapan UPTD.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.

- (7) Struktur organisasi UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Pelaksanaan kegiatan pelayanan puskesmas ditunjang oleh unit pendukung pelayanan puskesmas.
- (9) Unit pendukung pelayanan Puskesmas sebagaimana pada ayat (10), merupakan unit pelayanan kesehatan yang sederhana dan berfungsi menunjang dan membantu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan puskesmas dalam ruang lingkup wilayah yang lebih kecil.
- (10) Unit pendukung pelayanan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (11) terdiri atas:
 - a. Puskesmas pembantu; dan
 - b. pos kesehatan desa.
- (12) Puskesmas pembantu sebagaimana pada ayat (12) huruf a, merupakan Jaringan pelayanan Puskesmas yang memberikan pelayanan kesehatan secara permanen di suatu lokasi dalam wilayah kerja Puskesmas.
- (13) Pos kesehatan desa sebagaimana pada ayat (12) huruf b, merupakan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat yang berfungsi sebagai wadah bagi kesehatan masyarakat desa, pelayanan Poskesdes meliputi upaya promotif, preventif dan kuratif yang dilaksanakan oleh tenaga kesehatan dengan melibatkan kader atau tenaga sukarela lainnya.

Pasal 10

- (1) UPTD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), bertugas melaksanakan tugas pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Sakit melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan Pelayanan Medis;
 - b. pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - c. pelaksanaan pelayanan asuhan perawatan;
 - d. pelaksanaan pelayanan rujukan;
 - e. pelaksanaan pelatihan dan pendidikan;
 - f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan; dan
 - g. pelaksanaan pengolahan administrasi umum dan keuangan.

Pasal 11

- (1) UPTD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Subbagian Keuangan dan Akuntansi;

2. Subbagian Umum dan Humas; dan
 3. Subbagian Bagian Kepegawaian dan Diklat;
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, terdiri dari:
 1. Seksi Penyusunan Program dan Evaluasi; dan
 2. Seksi Pelaporan dan Informasi dan Rekam Medik;
 - d. Bidang Pelayanan, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Rawat Jalan; dan
 2. Seksi Pelayanan Rawat Inap.
 - e. Bidang Penunjang Pelayanan, terdiri dari:
 1. Seksi Penunjang Pelayanan Medis; dan
 2. Seksi Pelayanan Non Medis.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Instalasi;
 - h. Komite; dan
 - i. Status Pengawas Internal
- (2) Struktur Organisasi UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan tugas-tugas rumah sakit sesuai dengan peraturan perundang-undangan, menyusun kebijakan pengelolaan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan RSUD sesuai kebijakan Kepala Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan serta pengendalian seluruh kegiatan pelayanan kesehatan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan dan pengendalian seluruh kegiatan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan dan pengendalian seluruh kegiatan akuntansi dan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan dan pengendalian seluruh kegiatan perencanaan, program, penelitian dan kediklatan;
 - e. pelaksanaan penyuluhan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian seluruh kegiatan instansi.

Pasal 13

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b merupakan usur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 14

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengelolaan keuangan dan akuntansi, urusan umum dan humas serta kepegawaian dan diklat RSUD.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dalam urusan keuangan, dan akuntansi, urusan umum dan humas serta urusan kepegawaian dan diklat rumah sakit;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan keuangan dan akuntansi, urusan umum dan humas serta urusan kepegawaian dan diklat rumah sakit;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam urusan keuangan dan akuntansi, urusan umum dan humas serta urusan kepegawaian dan diklat rumah sakit;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- e. mengoreksi dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Direktur; dan
- f. pelaksanaantugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Humas; dan
 - c. Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan dan akuntansi;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. melaksanakan koordinasi dalam menyusun Anggaran Rumah Sakit;

- b. melaksanakan kegiatan Administrasi Keuangan Rumah Sakit;
- c. menyusun laporan keuangan dan Laporan Realisasi Anggaran;
- d. pelaksanaan kegiatan penatausahaan perintah pembayaran anggaran;
- e. melakukan verifikasi atas permintaan pembayaran dan laporan pertanggungjawaban anggaran;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan pada atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Umum dan Humas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pengelolaan urusan umum dan tugas kehumasan dalam memberikan informasi pelayanan kepada masyarakat;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Humas mempunyai fungsi meliputi:
 - a. membuat perencanaan program kerja yang akan dilaksanakan melalui media;
 - b. menyiapkan notulen rapat, persiapan, dan pengkoordinasian pelaksanaan rapat dinas yang diselenggarakan oleh pimpinan;
 - c. melakukan inventaris barang dan aset RS serta bertanggung jawab atas pemeliharaan/rehabilitasi gedung maupun kendaraan dinas;
 - d. melakukan verifikasi atas surat tugas dan SPPD dan penatalaksanaan administrasi persuratan dan tata naskah, pengarsipan surat biasa maupun rahasia;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di urusan umum, humas dan urusan keamanan RS;
 - f. melakukan koordinasi, menyiapkan dan menyampaikan informasi yang pasti dan lengkap tentang rumah sakit kepada semua unit pelayanan dan pelanggan baik yang bersifat perorangan maupun group;
 - g. melakukan sinkronisasi/realisasi bentuk, cara dan jenis informasi yang akan disampaikan melalui media informasi;
 - h. melakukan survei kepuasan masyarakat/pelanggan Rumah sakit serta menampung dan menyampaikan complain dari kotak saran kepada unsure terkait; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pengelolaan urusan kepegawaian dan diklat;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat mempunyai fungsi meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kegiatan administrasi kepegawaian dan diklat berdasarkan skala prioritas untuk penyusunan program administrasi;
 - b. menyusun rencana operasional dan program kerja kepegawaian dan Diklat;
 - c. membina pegawai dengan mengarahkan, membimbing, menegur, memberikan usulan sanksi dan penghargaan untuk peningkatan kinerja pegawai;
 - d. menyiapkan dan mengelola data pegawai untuk kepentingan pegawai, baik kenaikan pangkat, mutasi, pensiun, kenaikan gaji berkala serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - e. menyusun daftar urut kepangkatan pegawai dan daftar urut nominatif pegawai;
 - f. membuat KP4, DP3, Surat Cuti dan Izin Pegawai;
 - g. menyiapkan dan mengelola data SDM Rumah Sakit;
 - h. mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dalam bidang kepegawaian dalam rumah sakit;
 - i. memantau kedisiplinan pegawai;
 - j. penyiapan data dan menyusun pelaporan dan evalusai terhadap pelaksanaan tugas;
 - k. mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dalam bidang kepegawaian dalam rumah sakit; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 20

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di bidang Perencanaan dan Pengembangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan dalam penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan informasi dan rekam medik.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perencanaan dan Pengembangan melaksanakan fungsi:

- a. menyusun RKA dan DPA;
- b. menyusun dokumentasi perencanaan perumusan renstra;
- c. menyusun Program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- d. memberikan saran pertimbangan teknis kepada Direktur tentang pelaksanaan renstra, program kerja jangka menengah dan program kerja jangka panjang;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan.

Pasal 23

- (1) Susunan organisasi Bidang Perencanaan dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Seksi Penyusunan Program dan Evaluasi; dan
 - b. Seksi Pelaporan Informasi dan Rekam Medik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.

Pasal 24

- (1) Seksi Penyusunan Program dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, dan menyusun program serta memantau dan mengevaluasi seluruh kegiatan Rumah Sakit.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun dan merencanakan serta mengkoordinasi langkah-langkah kegiatan penyusunan program baik program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang RSUD Kabupaten Pasangkayu;
 - b. menyusun rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan, bahan dan kebutuhan lainnya sesuai dengan strategis dan prosedur Rumah Sakit;
 - c. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja rutin maupun pembangunan sesuai kebijakan Rumah Sakit;

- d. memantau realisasi pelaksanaan program dan penggunaan anggaran;
- e. mengevaluasi seluruh kegiatan Rumah Sakit secara berkala;
- f. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pelaporan, Informasi dan Rekam Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun, menyiapkan dan mengolah bahan dan data serta membuat hasil laporan sebagai bahan evaluasi Rumah Sakit.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana program dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekam medik;
 - b. menyiapkan bahan dan mengolah data kegiatan Rumah Sakit menjadi informasi akurat untuk perencanaan dan pengambilan keputusan manajemen;
 - c. melakukan analisis dan pemutakhiran data sesuai dengan kebutuhan;
 - d. membuat hasil laporan kegiatan Rumah Sakit secara berkala dan tepat waktu sebagai bahan evaluasi Rumah Sakit;
 - e. menyiapkan bahan kegiatan evaluasi dan pelaporan berdasarkan kebijakan skala prioritas untuk penyusunan program perencanaan dan pengembangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di bidang Pelayanan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) mempunyai tugas Mengkoordinasi semua kebutuhan pelayanan rawat jalan dan rawat inap, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas serta kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap, pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja bidang pelayanan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pelayanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- c. melakukan koordinasi pelayanan medis dan keperawatan pada perawatan rawat jalan dan rawat inap.

Pasal 29

- (1) Susunan organisasi Bidang Pelayanan terdiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri atas:
 - a. Seksi Pelayanan Rawat Jalan; dan
 - b. Seksi Pelayanan Rawat Inap.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan

Pasal 30

- (1) Seksi Pelayanan Rawat Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, koordinasi, pemantauan dan evaluasi di bidang rawat jalan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. merencanakan kebutuhan tenaga keperawatan, kebidanan dan peralatan yang dibutuhkan di unit-unit Rawat Jalan sesuai dengan standar nasional;
 - b. melaksanakan koordinasi pelayanan medis keperawatan, kebidanan dengan kepala instalasi dan kepala ruangan dalam hal penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan Rawat Jalan;
 - c. memantau kegiatan pelaksanaan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan di pelayanan rawat jalan;
 - d. melakukan evaluasi secara berkala dalam pelaksanaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan di bidang pelayanan rawat jalan dan membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 31

- (1) Bidang Penunjang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di bidang Penunjang Pelayanan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (2) Bidang Penunjang Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Bidang Penunjang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas mempunyai tugas Mengkoordinasikan semua kebutuhan penunjang pelayanan medis dan non medis, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas serta kegiatan penunjang pelayanan.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Penunjang Pelayanan melaksanakan fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja bidang penunjang pelayanan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan usul-usul permintaan kebutuhan;
- c. memberi saran kepada Direktur tentang kebutuhan yang masih diperlukan;
- d. evaluasi dan pengawasan pemanfaatan alat/barang yang telah diadakan serta hasilnya dilaporkan pada Direktur;
- e. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas bidang penunjang pelayanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 34

- (1) Susunan organisasi Bidang Penunjang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, terdiri atas:
 - a. Seksi Penunjang Pelayanan Medis; dan
 - b. Seksi Pelayanan non Medis.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Pelayanan.

Pasal 35

- (1) Seksi Penunjang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas Melakukan penyiapan penyusunan rencana, koordinasi, pemantauan dan evaluasi di bidang penunjang pelayanan medis.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan penunjang pelayanan medik sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pengkoordinasian terhadap rencana dan kebutuhan serta usul dan permintaan terkait dengan fasilitas penunjang medis;

- c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, penilaian administrative secara berkala dan berkelanjutan dalam rangka peningkatan pelayanan penunjang medis;
- d. melakukan evaluasi dan menyampaikan saran kepada kepala bidang penunjang pelayanan terkait dengan hasil evaluasi yang dilaksanakan;
- e. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas seksi penunjang medis dan memberikan rekomendasi sebagai bahan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 36

- (1) Seksi Penunjang Pelayanan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan Melakukan penyiapan penyusunan rencana, koordinasi, pemantauan dan evaluasi di bidang penunjang pelayanan non medis.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan penunjang pelayanan non medic sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasian terhadap rencana dan kebutuhan serta usul dan permintaan terkait dengan fasilitas penunjang non medis;
 - c. melaksanakan pengawasan, pemantauan, penilaian administrative secara berkala dan berkelanjutan dalam rangka peningkatan pelayanan penunjang non medis;
 - d. melakukan evaluasi dan menyampaikan saran kepada Kepala Bidang Penunjang Pelayanan terkait dengan hasil evaluasi yang dilaksanakan;
 - e. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas seksi penunjang non medis dan memberikan rekomendasi sebagai bahan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 37

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan RSUD Pasangkayu ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan

Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Selain jabatan struktural di RSUD Pasangkayu dapat dibentuk unit organisasi pendukung yang bersifat Non Struktural yang bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kelompok jabatan non struktural sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
 - a. Instalasi;
 - b. Komite; dan
 - c. Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 39

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud Pasal 38 ayat (2) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.
- (2) Tiap-tiap instalasi dipimpin oleh seorang kepala instalasi yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (3) Kepala instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur.
- (4) Jumlah dan jenis instalasi didasarkan atas kebutuhan RSUD Pasangkayu dan ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (5) Dalam hal instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
- (6) Kepala instalasi mempunyai tugas:
 - a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien;
 - b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
 - c. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya serta mengusulkan kepada Direktur;
 - d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh RSUD Pasangkayu, dan menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjamin mutunya bagi pasien;
 - e. bekerja sama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia; dan

- f. memastikan semua staf dalam instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka, dan mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru.

Pasal 40

- (1) Komite sebagaimana dimaksud Pasal 38 ayat (2) huruf b merupakan perangkat rumah sakit/unsur organisasi non struktural RSUD Pasangkayu yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien. Komite melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan rekomendasi kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
- (2) RSUD Pasangkayu sekurang-kurangnya memiliki komite medik dan komite keperawatan.
- (3) Setiap Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Setiap Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar sesuai dengan tugas dan fungsi komite.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, ketua komite dapat dibantu oleh sub komite dan/atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Pasal 41

- (1) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud Pasal 38 ayat (2) huruf c merupakan unit kerja internal RSUD Pasangkayu yang bersifat independen serta kedudukannya berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Pasangkayu untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Satuan Pengendali

Internal mempunyai fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja RSUD Pasangkayu;
- b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisien sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
- c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
- d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
- e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RSUD Pasangkayu.

Pasal 42

- (1) UPTD PSC 119 Mango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam memberikan layanan kegawatdaruratan di bidang pelayanan kesehatan dan/atau non kesehatan yang menggunakan algoritma Kegawatdaruratan yang ada dalam sistem *call center* 119.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD PSC 119 Mango melaksanakan fungsi:
 - a. pemberi pelayanan korban/pasien gawat darurat dan/atau pelapor melalui proses *triase*;
 - b. pemandu pertolongan pertama;
 - c. pengevakuan Korban/Pasien Gawat Darurat; dan
 - d. pengoordinasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan.
- (3) UPTD PSC 119 Mango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. kelompok jabatan fungsional; dan
 - c. tenaga pendukung lainnya.
- (4) Kepala UPTD PSC 119 Mango sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan UPTD PSC 119 Mango dalam menyelenggarakan layanan kegawatdaruratan di bidang pelayanan kesehatan dan/atau non kesehatan.

- (5) Kepala UPTD PSC 119 Mango sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan penyelenggaraan layanan di UPTD PSC 119 Mango;
 - b. menyusun program kerja UPTD PSC 119 Mango;
 - c. menggerakkan tim ke lapangan jika ada informasi adanya kegawatdaruratan;
 - d. mengoordinasikan kegiatan kejadian dengan kelompok lain di luar bidang kesehatan;
 - e. mengevaluasi hasil kerja UPTD PSC 119 Mango;
 - f. membina kemampuan dan para meningkatkan pegawai dalam lingkungan UPTD PSC 119 Mango; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (7) Struktur Organisasi UPTD PSC 119 Mango sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
UPTD PADA PERANGKAT DAERAH YANG
MEMBIDANGI URUSAN PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 43

- (1) UPTD Pengelolaan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c angka 1, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala PD yang membidangi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) UPTD Pengolahan Limbah Domestik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c angka 2, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 44

- (1) UPTD Pengelolaan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), mempunyai tugas

- melaksanakan bertugas menyelenggarakan Pengelolaan Air Bersih.
- (2) UPTD Pengelolaan Air Bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoperasian instalasi penyediaan air bersih yang disediakan oleh UPTD;
 - b. pelayanan sambungan rumah, pemasangan jaringan dan distribusi air bersih;
 - c. pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana air bersih;
 - d. penyediaan jaringan dan perlengkapan air bersih; dan
 - e. ketatausahaan serta pelayanan air bersih lainnya.
 - (3) UPTD Pengelolaan Air Bersih sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. kepala subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
 - (4) Kepala sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, bertugas memimpin UPTD Pengelolaan Air Bersih dalam kegiatan teknis operasional pelayanan air bersih untuk masyarakat.
 - (5) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan UPTD;
 - b. melakukan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD; dan
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, rumah tangga serta perlengkapan UPTD.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
 - (7) Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Air Bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

- (1) UPTD Pengelolaan Limbah Domestik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), bertugas menyelenggarakan Pengelolaan Air Limbah Domestik.
- (2) UPTD Pengelolaan Limbah Domestik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan pelayanan pengelolaan air limbah domestik sistem setempat dan terpusat;
 - b. melaksanakan pengawasan dan pemeliharaan instalasi pengelolaan air limbah;
 - c. melaksanakan pemanfaatan hasil akhir dari pengelolaan air limbah domestik;
 - d. melaksanakan inventarisasi dan melayani pengaduan masyarakat terkait dengan pelayanan pengelolaan air limbah domestik;
 - e. melaksanakan analisis dan pengembangan sistem pengelolaan air limbah domestik;
 - f. melaksanakan perencanaan pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana pengelolaan air limbah domestik;
 - g. melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi pelayanan pengelolaan air limbah domestik;
 - h. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan instansi terkait;
 - i. ketatausahaan serta pelayanan Pengelolaan Limbah Domestik lainnya.
- (3) UPTD Pengelolaan Limbah Domestik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. kepala subbagain tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, bertugas memimpin UPTD Pengelolaan Limbah Domestik dalam kegiatan teknis operasional pelayanan air bersih untuk masyarakat.
- (5) Subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan UPTD;
 - b. melakukan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD; dan
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, rumah tangga serta perlengkapan UPTD.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (7) Struktur organisasi UPTD Pengelolaan Limbah Domestik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

UPTD PADA PERANGKAT DAERAH YANG
MEMBIDANGI URUSAN PENGENDALIAN PENDUDUK
KELUARGA BERENCANA PERLINDUNGAN
PEREMPUAN DAN ANAK

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 46

UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengendalian penduduk keluarga berencana perlindungan perempuan dan anak.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 47

- (1) UPTD PPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas melaksanakan bertugas menyelenggarakan pelayanan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah hukum.
- (2) UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengaduan masyarakat;
 - b. penjangkauan korban;
 - c. pengelolaan kasus;
 - d. penampungan sementara;
 - e. mediasi; dan
 - f. pendampingan korban.
- (3) UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala UPTD PPA sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan mengoordinasikan UPTD dan dalam menyelenggarakan layanan perlindungan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah PPA kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya.
- (5) Kepala UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan penyelenggaraan layanan di UPTD PPA;
 - b. menyusun program kerja UPTD PPA;
 - c. menyusun rekomendasi hasil pengelolaan kasus;
 - d. mengevaluasi hasil kerja UPTD PPA;
 - e. membina dan meningkatkan kemampuan.

- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (7) Struktur Organisasi UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
UPTD PADA PERANGKAT DAERAH YANG
MEMBIDANGI URUSAN LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 48

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e angka 1, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala PD yang membidangi urusan lingkungan hidup.
- (2) UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e angka 2, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala PD yang membidangi urusan lingkungan hidup.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 49

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), mempunyai tugas menganalisa dampak lingkungan yang terjadi dalam suatu wilayah.
- (2) UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
 - b. pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan uji parameter kualitas lingkungan;
 - c. pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
 - d. penetapan metode pengambilan contoh uji dan pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
 - e. pelaksanaan inventarisasi sumber-sumber emisi dan efluen di daerah tapak;
 - f. pelaksanaan pengawasan terhadap industri dengan pengambilan dan pengujian sampel;

- g. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan teknis operasional pengendalian lingkungan
 - h. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi permasalahan UPTD Laboratorium Lingkungan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan tugas teknis operasional kegiatan UPTD Laboratorium Lingkungan;
 - j. penyusunan program operasional pelayanan pengujian kualitas air, tanah, udara dan aspek lingkungan lainnya;
 - k. pelaksanaan pengendalian mutu lingkungan berdasarkan estandarmutu yang ditetapkan; dan
 - l. pengendalian metode pengujian lingkungan hidup.
- (3) UPTD laboratorium lingkungan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. kepala subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, bertugas memimpin UPTD memimpin UPTD Laboratorium Lingkungan dalam kegiatan teknis analisis dampak lingkungan yang terjadi dalam suatu wilayah.
- (5) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan UPTD;
 - b. melakukan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD; dan
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, rumah tangga serta perlengkapan UPTD.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (7) Struktur organisasi UPTD laboratorium lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (1) UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis persampahan.
- (2) UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan sebagian tugas operasional Dinas dalam bidang Persampahan di tempat pembuangan akhir, tempat pengelolaan sampah terpadu, tempat pengolahan sampah *reduce, reuse, recycle*;
 - b. pelaksanaan mengontrol pelaksanaan kegiatan Pengelolaan tempat pembuangan akhir, tempat pengelolaan sampah terpadu, tempat pengolahan sampah *reduce, reuse, recycle*;
 - c. pelaksanaan pembinaan rutin kepada pelaksana pengelolaan tempat pembuangan akhir, tempat pengelolaan sampah terpadu, tempat pengolahan sampah *reduce, reuse, recycle* khususnya operator; dan
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas masing-masing personil di tempat pembuangan akhir, tempat pengelolaan sampah terpadu, tempat pengolahan sampah *reduce, reuse, recycle*.
- (3) UPTD persampahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (2), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. kepala subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, bertugas memimpin UPTD memimpin UPTD Persampahan dalam kegiatan pelayanan teknis persampahan.
- (5) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan UPTD;
 - b. melakukan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD; dan
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, rumah tangga serta perlengkapan UPTD.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.

- (7) Struktur organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
UPTD PADA PERANGKAT DAERAH
YANG MEMBIDANGI URUSAN PERHUBUNGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 51

UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 52

- (1) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang PD di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor.
- (2) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pendaftaran kendaraan wajib uji berkala; dan
 - b. pelaksanaan pengendalian mutu kelaikan kendaraan bermotor berdasarkan standar mutu yang ditetapkan.
- (3) UPTD pengujian kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. kepala subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, bertugas memimpin UPTD memimpin UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor dalam kegiatan teknis operasional pengujian kendaraan bermotor.
- (5) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan UPTD;
 - b. melakukan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD; dan

- e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, rumah tangga serta perlengkapan UPTD.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (7) Struktur organisasi UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
UPTD PADA PERANGKAT DAERAH YANG
MEMBIDANGI URUSAN KOPERASI,
USAHA KECIL, MENENGAH
DAN PERDAGANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 53

UPTD Kemetrolagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g angka 1, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 54

- (1) UPTD Kemetrolagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), mempunyai tugas pelayanan kemetrolagian.
- (2) UPTD Kemetrolagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapan;
 - b. pendataan dan pemetaan jumlah potensi alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
 - c. pengelolaan cap tanda tera;
 - d. penyediaan dan menjamin ketelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolagian;
 - e. menghimpun dan mengelola data kemetrolagian;
 - f. melaksanakan pembinaan, publikasi dan sistim informasi digitalisasi kemetrolagian;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan perangkat daerah, instansi pemerintah dan / atau pihak ketiga dibidang kemetrolagian;
 - h. pembinaan reparatir;

- i. pelaksanaan pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan ukuran;
 - j. pelaksanaan penyuluhan kemeterologian; dan
 - k. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal.
- (3) UPTD kemeterologian sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. kepala subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, bertugas memimpin UPTD memimpin UPTD kemeterologian dalam kegiatan teknis operasional pelayanan kemeterologian.
- (5) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan UPTD;
 - b. melakukan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD; dan
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, rumah tangga serta perlengkapan UPTD.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (7) Struktur organisasi UPTD laboratorium lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX UPTD PADA PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI URUSAN PENDAPATAN DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 55

UPTD Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf h, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala PD yang membidangi urusan pendapatan daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 56

- (1) UPTD Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan pelayanan pajak daerah.
- (2) UPTD Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pemungutan pendapatan pajak daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan administrasi pemungutan pendapatan Pajak daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan instensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan pemungutan pajak daerah; dan
 - d. pelaksanaan penyuluhan, penagihan, pendaftaran dan pendataan serta pemeriksaan obyek dan subyek pajak daerah.
- (3) UPTD Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. kepala subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, bertugas memimpin UPTD memimpin UPTD Pajak Daerah dalam kegiatan teknis operasional pelayanan pajak daerah.
- (5) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan UPTD;
 - b. melakukan pengelolaan data dan informasi UPTD;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD; dan
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, rumah tangga serta perlengkapan UPTD.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, bertugas melakukan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada UPTD.
- (7) Struktur organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X JABATAN

Pasal 57

- (1) Direktur UPTD RSUD merupakan jabatan Eselon III.a atau jabatan administrator;
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang UPTD RSUD merupakan jabatan Eselon III.b atau jabatan administrator;
- (3) Kepala subbagian UPTD RSUD, kepala seksi pada UPTD RSUD, dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas;
- (4) Kepala UPTD tipe B dan Kepala subbagian UPTD tipe A merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas;
- (5) Kepala UPTD yang berbentuk satuan pendidikan formal dan kesehatan merupakan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 58

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan undang-undang.

BAB XII TATA KERJA

Pasal 59

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinya.
- (2) Kepala UPTD dalam melaksanakan sistem pengendalian internal lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPTD di bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

Pasal 60

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 44 Tahun 2017 Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Pada Dinas Kesehatan;
- b. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 43 Tahun 2018 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Kemetrolagian;
- c. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 44 Tahun 2018 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan;
- d. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 45 Tahun 2018 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Bersih;
- e. Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 46 Tahun 2018 Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pajak Daerah;
- f. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 48 Tahun 2018 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Persampahan;
- g. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 49 Tahun 2018 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor;
- h. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 50 Tahun 2018 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
- i. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 52 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan

Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar;

j. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 29 Tahun 2020 Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang; dan

k. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 18 Tahun 2024 Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal Pada Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal

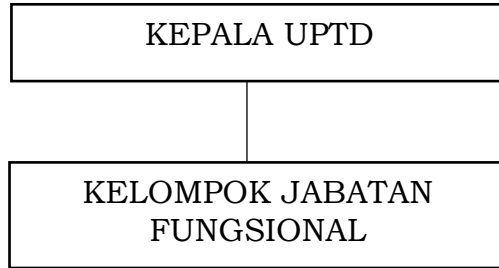
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU,

MUH. ZAIN MACHMOED

BERITA DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD TK



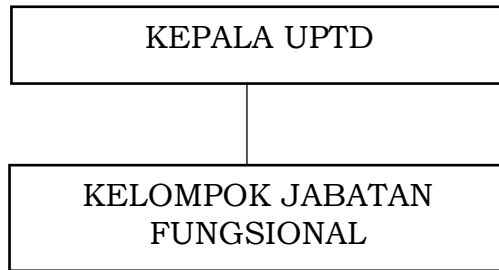
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD SD



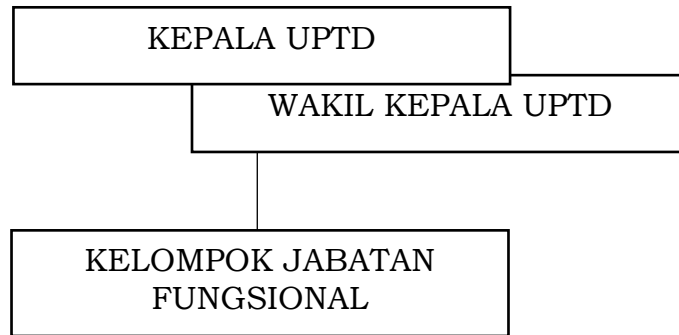
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD SMP



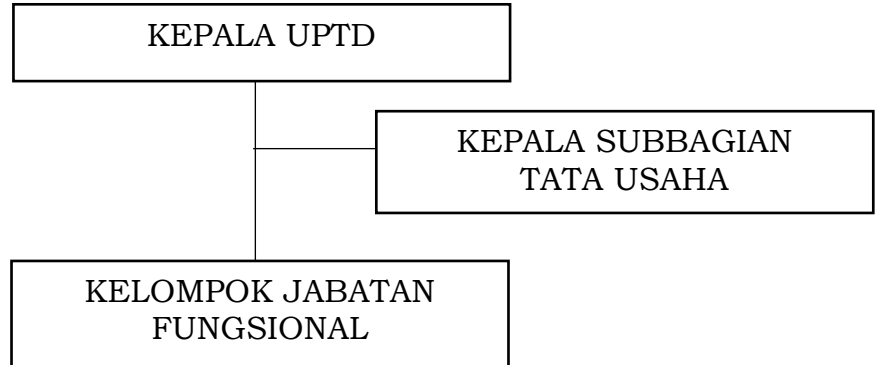
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR SOTK UPTD PNF SKB



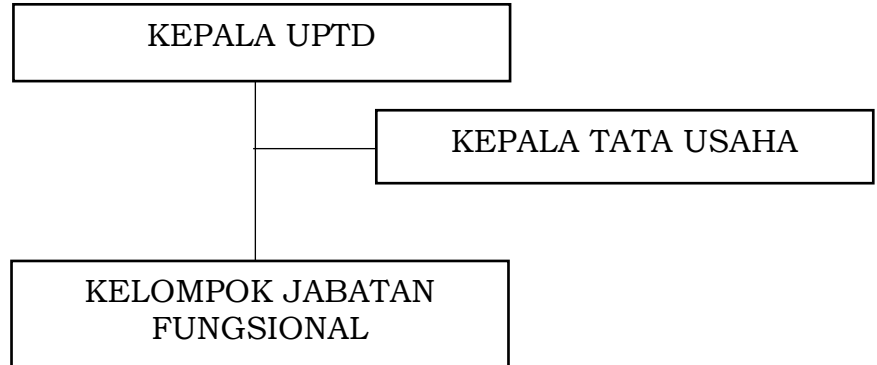
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR SOTK UPTD PUSKESMAS



Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
 NOMOR 27 TAHUN 2025
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
 PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD RUMAH SAKIT



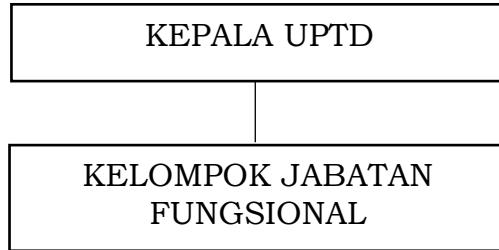
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD PSC 119 MANGO



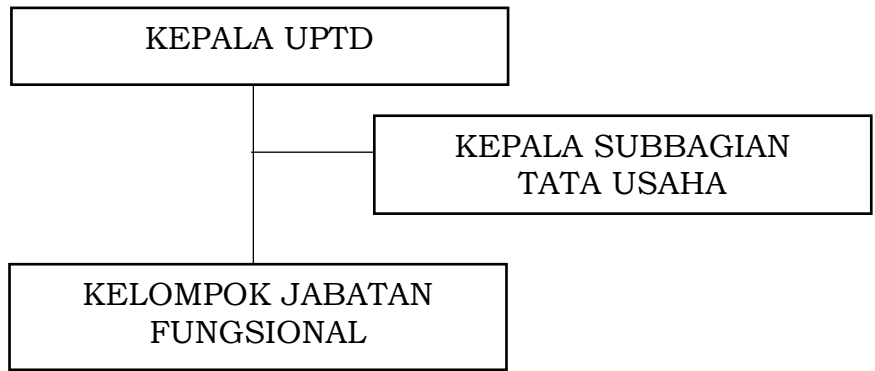
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD PENGELOLAAN AIR BERSIH



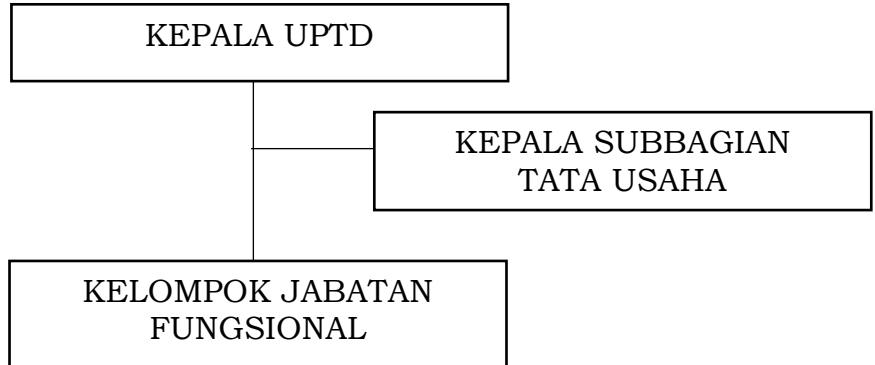
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD PENGELOLAAN LIMBAH DOMESTIK



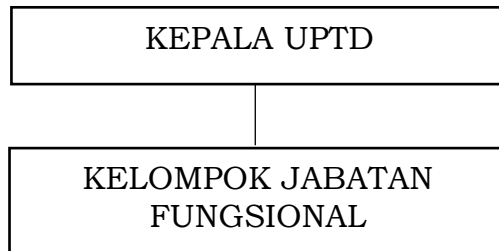
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD PPA



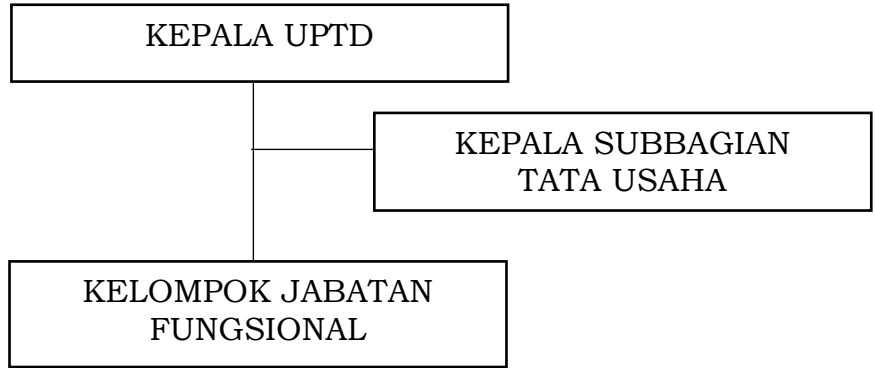
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN



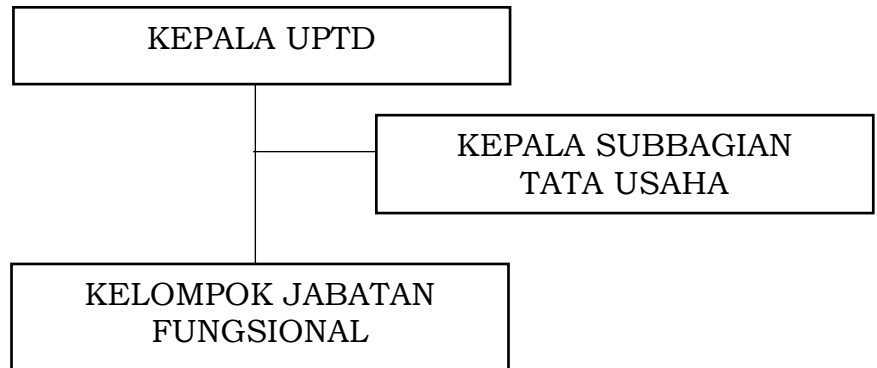
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD PERSAMPAHAN



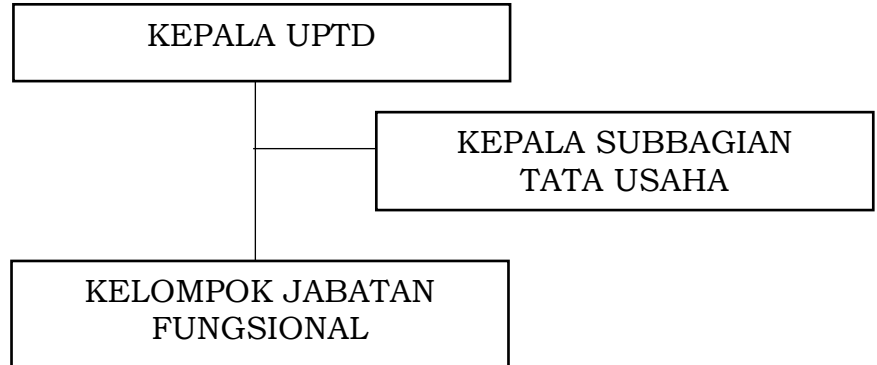
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR



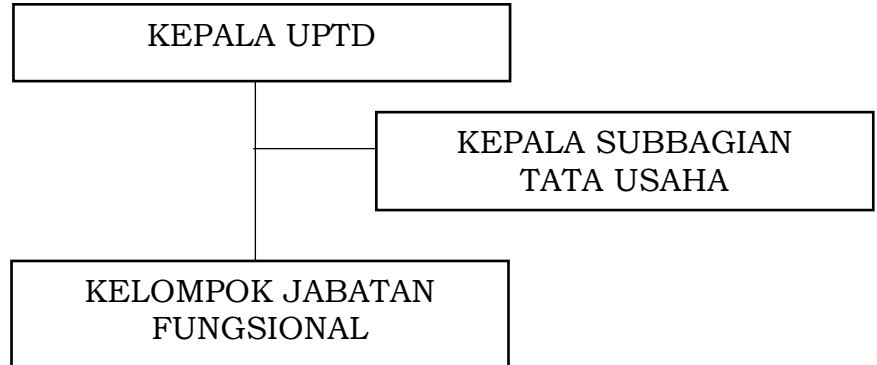
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD KEMETROLOGIAN



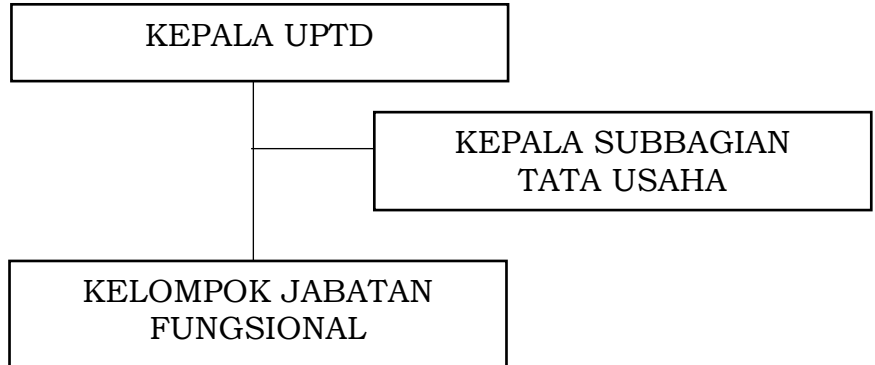
Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD PAJAK DAERAH



Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA