



**BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 78 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DAN BADAN  
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TULUNGAGUNG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 ayat 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
2. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DAN BADAN DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :


1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten.
7. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Tulungagung.
8. Badan adalah Badan Daerah Kabupaten Tulungagung.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Jabatan Fungsional tertentu adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPTD dan UPTB di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulungagung dengan susunan sebagai berikut :

- a. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga :
  1. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Tulungagung;
  2. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Boyolangu;
  3. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Kedungwaru;
  4. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Ngantru;
  5. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Ngunut;

6. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Rejotangan;
  7. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Sumbergempol;
  8. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Kalidawir;
  9. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Pucanglaban;
  10. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Campurdarat;
  11. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Pakel;
  12. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Bandung;
  13. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Besuki;
  14. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Tanggunggunung;
  15. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Kauman;
  16. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Gondang;
  17. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Pagerwojo;
  18. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Karangrejo;
  19. UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan Sendang;
  20. UPTD Taman Bina Bakat Dan Kompetensi Siswa (UPTD TB2KS);
- b. Dinas Kesehatan ;
1. UPTD Laboratorium Kesehatan;
  2. UPTD Puskesmas Besuki;
  3. UPTD Puskesmas Besole;
  4. UPTD Puskesmas Bandung;
  5. UPTD Puskesmas Pakel;
  6. UPTD Puskesmas Bangunjaya;
  7. UPTD Puskesmas Campurdarat;
  8. UPTD Puskesmas Tanggunggunung;
  9. UPTD Puskesmas Kalidawir;
  10. UPTD Puskesmas Tunggangri;
  11. UPTD Puskesmas Pucanglaban;
  12. UPTD Puskesmas Rejotangan;
  13. UPTD Puskesmas Banjarejo;
  14. UPTD Puskesmas Ngunut;
  15. UPTD Puskesmas Balesono;
  16. UPTD Puskesmas Sumbergempol;
- 

17. UPTD Puskesmas Bendilwungu;
18. UPTD Puskesmas Boyolangu;
19. UPTD Puskesmas Beji;
20. UPTD Puskesmas Tulungagung;
21. UPTD Puskesmas Sembung;
22. UPTD Puskesmas Kedungwaru;
23. UPTD Puskesmas Simo;
24. UPTD Puskesmas Ngantru;
25. UPTD Puskesmas Pucung;
26. UPTD Puskesmas Karangrejo;
27. UPTD Puskesmas Kauman;
28. UPTD Puskesmas Gondang;
29. UPTD Puskesmas Tiudan;
30. UPTD Puskesmas Pagerwojo;
31. UPTD Puskesmas Sendang;
32. UPTD Puskesmas Dono; dan
33. UPTD Puskesmas Jeli.

c. Dinas Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak :

1. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Tulungagung;
2. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Boyolangu;
3. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Kedungwaru;
4. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Ngantru;
5. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Ngunut;
6. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Rejotangan;
7. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Sumbergempol;
8. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Kalidawir;
9. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Pucanglaban;
10. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Campurdarat;


11. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Pakel;
12. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Bandung;
13. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Besuki;
14. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Tanggunggunung;
15. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Kauman;
16. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Gondang;
17. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Pagerwojo;
18. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Karangrejo;
19. UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan Sendang.

d. Dinas Perhubungan

1. UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
2. UPTD Terminal Penumpang;
3. UPTD Perparkiran


e. Dinas Perindustrian dan Perdagangan

1. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Tulungagung;
2. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Boyolangu;
3. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Kedungwaru;
4. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Ngantru;
5. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Ngunut;
6. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Rejotangan;

7. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Sumbergempol;
  8. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Kalidawir;
  9. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Pucanglaban;
  10. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Campurdarat;
  11. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Pakel;
  12. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Bandung;
  13. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Besuki;
  14. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Tanggunggunung;
  15. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Kauman;
  16. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Gondang;
  17. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Pagerwojo;
  18. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Karangrejo;
  19. UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan Sendang.
- f. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
1. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Campurdarat;
  2. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Ngunut;
  3. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kauman,;
  4. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Tulungagung;
- g. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Sumberdaya Air ;
1. UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Sumberdaya Air Karangrejo;
  2. UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Sumberdaya Air Gondang;
  3. UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Sumberdaya Air Tulungagung;
  4. UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Sumberdaya Air Boyolangu;
  5. UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Sumberdaya Air Bandung;
- 

6. UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Sumberdaya Air Kalidawir;
  7. UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Sumberdaya Air Ngunut;
  8. UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Sumberdaya Air Kauman;
  9. UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Sumberdaya Air Ngantru.
- h. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi :  
UPTD Balai Latihan Kerja
- i. Dinas Pertanian :  
UPTD Balai Pengembangan Benih.
- j. Dinas Perikanan :  
  1. UPTD Penyelenggaraan Pelelangan Ikan Popoh (UPTD PPI Popoh)
  2. UPTD Balai Benih Ikan (UPTD BBI)
- k. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan :  
  1. UPTD Rumah Potong Hewan / Rumah Potong Unggas;
  2. UPTD Budidaya Ternak;
  3. UPTD Pusat Pelayanan Kesehatan Hewan
- l. Dinas Lingkungan Hidup  
  1. UPTD Pengujian Laboratorium Lingkungan
  2. UPTD Pengelolaan Sampah
- m. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro  
UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu-Koperasi Usaha Mikro (PLUT-KUM).
- n. Badan Pendapatan Daerah  
UPTB Pelayanan PBB-P2 dan BPHTB.

### Pasal 3


- (1) Selain UPTD dan UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdapat UPTD di bidang pendidikan berupa Unit Satuan Pendidikan.
  - (2) Unit Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk satuan pendidikan formal dan non formal.
  - (3) Unit Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabat oleh jabatan fungsional guru atau pamong belajar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- 

BAB II  
KEDUDUKAN  
Pasal 4

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTB merupakan unsur pelaksana teknis badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) UPTD dan UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD/UPTB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas/Badan melalui Sekretaris Dinas/Badan.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga


Pasal 5

- (1) UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 1 sampai angka 19, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang Pendidikan Pemuda dan Olahraga di wilayah kerjanya.
  - (2) UPTD Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
    - a. perencanaan program, pelaksanaan dan mengkoordinasikan kegiatan pendidikan pemuda dan olah raga ;
    - b. penyusunan monitoring, pengendalian dan evaluasi kegiatan pendidikan pemuda dan olah raga;
    - c. penyusunan pelaporan kegiatan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana pendidikan serta rumah tangga dan perlengkapan Unit Satuan Pendidikan, pemuda dan olah raga di wilayahnya;
    - d. penyusunan dan pelaporan kegiatan teknis pendidikan TK, SD/DSLb, SMP/SMPLB kepada Kepala Dinas.
    - e. penyusunan dan pengolahan tugas ketatausahaan Unit Satuan Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga di wilayah kerjanya; dan
    - f. mengkoordinir tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- 

## Pasal 6

- (1) UPTD Taman Bina Bakat Dan Kompetensi Siswa (UPTD TB2KS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 20, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas.
- (2) UPTD Taman Bina Bakat dan Kompetensi Siswa (UPTD TB2KS) dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan bakat dan prestasi pelajar / sekolah;
  - b. melaksanakan festival/pagelaran bagi siswa berbakat tingkat Kabupaten;
  - c. mendata pelajar yang memiliki bakat khusus dan prestasi;
  - d. menyusun bahan pedoman pembinaan bakat dan prestasi pelajar/sekolah;
  - e. menyusun rencana kebutuhan pengadaan tenaga teknis sarana dan prasarana untuk pembinaan bakat dan prestasi pelajar/sekolah;
  - f. menyusun laporan kegiatan administrasi, kepegawaian, keuangan, sarana prasarana , rumah tangga dan perlengkapan; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain diberikan oleh Kepala Dinas;

## Pasal 7

- (1) Unit Satuan Pendidikan TK, SD/SSDLB, SMP/SMPLB, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan TK, SD/SSDLB, SMP/SMPLB yang meliputi tugas guru, mengelola administrasi ketatausahaan.
  - (2) Unit Satuan Pendidikan TK, SD/SSDLB, SMP/SMPLB, dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
    - a. penyusunan rencana dan program sekolah;
    - b. penyelenggaraan dan pembinaan proses belajar mengajar;
    - c. penyelenggaraan administrasi pembelajaran;
    - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian proses belajar mengajar;
    - e. pembinaan dan pelaksanaan administrasi dibidang ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan;
    - f. penyediaan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan standar pelayanan minimal pendidikan;
    - g. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan masyarakat / stakeholders pendidikan; dan
- 


- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD ;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Jabatan Fungsional tertentu
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
  - a. melakukan tata usaha persuratan dan kearsipan
  - b. melakukan administrasi teknis operasional;
  - c. melakukan pengelolaan sarana prasarana kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor ;
  - d. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya ; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

#### Bagian Kedua Dinas Kesehatan

#### Pasal 9

- (1) UPTD laboratorium Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas :
    - a. melaksanakan pengambilan, pemeriksaan dan pengiriman sampel uji laboratorium klinik dan lingkungan;
    - b. melaksanakan uji mutu laboratorium;
    - c. melaksanakan analisa hasil pemeriksaan laboratorium;
    - d. melaksanakan dan menerima rujukan laboratorium;
    - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
  - (2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 sampai dengan angka 33, mempunyai tugas :
    - a. melaksanakan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya di lapangan;
    - b. melaksanakan urusan administrasi teknis operasional; dan
    - c. melaksanakan koordinasi kegiatan dengan Camat di wilayah kerjanya.
- 

## Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD ;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
  - a. melakukan tata usaha persuratan dan kearsipan
  - b. melakukan administrasi teknis operasional;
  - c. melakukan pengelolaan sarana prasarana kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor ;
  - d. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya ; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

## Bagian Ketiga

Dinas Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

## Pasal 11

- (1) UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di wilayahnya.
- (2) UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana dan program kerja UPTD;
  - b. membina, mengendalikan dan mengawasi tugas di bidang Tata Usaha, dan Tugas Jabatan Fungsional UPTD;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis operasional Sosial, Pengendalian Penduduk, keluarga berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak;
  - d. mengelola kepegawaian, keuangan, perlengkapan, Sarana dan kearsipan di lingkungan UPTD;
  - e. melaksanakan pendidikan Sosial. Pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak sesuai lingkup tugasnya;
  - f. melaksanakan pelayanan keluarga berencana;

- g. melaksanakan pencatatan, pelaporan hasil program serta pemetaan, pendataan keluarga dan penduduk di wilayah kerjanya yang bekerjasama dengan bidang;
- h. melaksanakan pembinaan pengembangan dan peningkatan ekonomi keluarga serta ketahanan keluarga bekerjasama dengan bidang;
- i. melaksanakan advokasi dan KIE di bidang Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak;
- j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.


#### Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD ;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan program kerja Dinas;
  - b. memimpin, mengawasi, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan urusan ketatausahaan;
  - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi UPTD Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang ketatausahaan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. mengelola administrasi umum, kerumahtanggaan, dan kearsipan;
  - c. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;

- d. melayani administratif kepada seluruh unit kerja dan unit penyelenggaraan Sosial, Pengendalian Penduduk, keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak di lingkungan UPTD;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Keempat  
Dinas Perhubungan  
Pasal 13

- (1) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan Pengujian Kendaraan Bermotor secara berkala;
  - b. melaksanakan administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Teknik Pengujian Kendaraan Bermotor;
  - c. memberikan rekomendasi numpang uji kendaraan bermotor;
  - d. menandatangani, Surat Keterangan dan Rekomendasi Kendaraan;
  - e. melakukan pengawasan pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor, persyaratan berkas sampai dengan penentuan lulus atau tidaknya uji kendaraan;
  - f. menerima dan memutuskan laporan keberatan dari pemilik kendaraan terhadap hasil uji yang telah ditentukan oleh penguji;
  - g. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) UPTD Terminal Penumpang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan Operasional Terminal;
  - b. melakukan pemantauan kedatangan atau pemberangkatan dan menyajikan daftar atau jadwal perjalanan mobil bus dan mobil penumpang lainnya serta daftar tarif;
  - c. melakukan pengelolaan dan pemantauan retribusi terminal sesuai dengan ketentuan berlaku;

- d. menyusun kegiatan terminal dan peningkatan pelayanan terhadap pengguna jasa terminal;
  - e. melakukan pengawasan keamanan, ketertiban dan ketentraman di dalam lingkungan terminal;
  - f. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melakukan pengelolaan, perawatan dan perbaikan inventaris perlengkapan di terminal;
  - h. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan Kantor Unit Pelaksana Teknis Terminal Penumpang;
  - i. melakukan Pengelolaan keuangan Kantor Unit Pelaksana Teknis Terminal Penumpang;
  - j. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) UPTD Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan untuk penunjukan lokasi parkir kendaraan bermotor;
  - b. melakukan penelitian untuk pemberian ijin lokasi parkir khusus;
  - c. melakukan kegiatan survey dan penelitian di bidang perparkiran di wilayah kabupaten;
  - d. melakukan pengelolaan dan pemantauan retribusi parkir non langganan;
  - e. melakukan pemantauan dan pengembangan perparkiran di wilayah kabupaten;
  - f. menyusun laporan kegiatan dan pembinaan perparkiran kendaraan bermotor;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perparkiran;
  - h. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) UPTD dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya di lapangan;
  - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan Camat di wilayah kerjanya; dan
  - c. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.
- 

## Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD ;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
  - a. melakukan administrasi dan tata usaha kepegawaian, persuratan dan kearsipan;
  - b. melakukan administrasi teknis operasional;
  - c. melakukan pengelolaan keuangan, sarana prasarana kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor;
  - d. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya; dan
  - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

## Bagian Kelima

## Dinas Perindustrian dan Perdagangan

## Pasal 15

- (1) UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1 sampai dengan angka 19, mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kebijakan teknis dinas;
  - b. pelaksanaan program kerja dinas dan kebijakan teknis Dinas;
  - c. pelaksanaan pemungutan dan penyetoran retribusi pasar;
  - d. pelaksanaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - e. pelaksanaan tertib administrasi kepegawaian di lingkup UPTD;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi berkaitan dengan kegiatan operasional perindustrian dan perdagangan di wilayahnya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi berkaitan dengan kegiatan pelayanan pasar;

- h. pelaksanaan tertib administrasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemungutan retribusi pasar;
- i. pelaksanaan pengembangan, pengelolaan dan pembangunan pasar;
- j. pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan Camat di wilayah kerjanya; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi UPTD Perindustrian dan Perdagangan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf e, meliputi :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b. mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
  - b. melaksanakan tertib administrasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemungutan retribusi;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan evaluasi berkaitan dengan kegiatan operasional perindustrian dan perdagangan di wilayahnya;
  - d. menjaga ketentraman, ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar;
  - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

#### Bagian Keenam

#### Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

#### Pasal 17

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 sampai dengan angka 4, mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan data dan pelaksanaan survey dalam rangka penyusunan rencana pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan pembinaan kinerja para tenaga pemelihara jalan dan jembatan;
  - c. pengusulan rencana pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - d. pelaksanaan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan;
  - e. penjagaan dan pelestarian aset kebinamargaan;
  - f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan pelaporan terhadap kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - g. pelaksanaan kegiatan penanggulangan kerusakan jalan/jembatan akibat bencana alam maupun non bencana alam dan keadaan darurat lainnya;
  - h. pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan Camat di wilayah kerjanya; dan
  - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Campurdarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Campurdarat, Kecamatan Pakel, Kecamatan Bandung, Kecamatan Besuki dan Kecamatan Tanggunggunung.
  - (4) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Ngunut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Ngunut, Kecamatan Rejotangan, Kecamatan Pucanglaban, Kecamatan Kalidawir dan Kecamatan Sumbergempol.
  - (5) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kauman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 3, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Kauman, Kecamatan Gondang, Kecamatan Karangrejo, Kecamatan Sendang dan Kecamatan Pagerwojo.
  - (6) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Tulungagung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 4, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Tulungagung, Kecamatan Kedungwaru, Kecamatan Ngantru dan Kecamatan Boyolangu.

#### Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 sampai dengan angka 4, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;

- c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
  - a. melakukan urusan administrasi, persuratan, kearsipan dan rumah tangga UPTD;
  - b. melakukan tata usaha dan kelengkapan administrasi kepegawaian pada UPTD untuk proses lebih lanjut;
  - c. menyusun dan menyiapkan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya secara berkala;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan atau kepala UPTD.

Bagian Ketujuh  
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan  
Sumber Daya Air  
Pasal 19

- (1) UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g angka 1 sampai dengan angka 9, mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman dan Sumber Daya Air, mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan dan/atau penunjang tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya di lapangan;
  - b. penyelenggaraan dan/atau penunjang urusan administrasi teknis operasional Dinas;
  - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan Camat di wilayah Kerjanya; dan
  - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g angka 1 sampai dengan angka 9, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
  - a. melakukan administrasi dan tata usaha kepegawaian, persuratan dan kearsipan;
  - b. melakukan administrasi teknis operasional;


- c. melakukan pengelolaan keuangan, sarana prasarana kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor;
- d. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya; dan
- e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Kedelapan  
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
Pasal 21

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis penunjang dinas dalam pelatihan tenaga kerja meliputi keterampilan, pengetahuan, ketatausahaan, serta pelayanan masyarakat
- (2) UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan program dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan Balai Latihan Kerja;
  - b. pelaksanaan kegiatan pelatihan terhadap berbagai jenis keterampilan;
  - c. pelaksanaan kegiatan uji keterampilan, kompetensi, dan sertifikasi peserta pelatihan;
  - d. penghimpunan data dan informasi tentang penyelenggaraan Balai Latihan Kerja;
  - e. pendayagunaan dan pemberian informasi pelatihan bagi calon tenaga kerja;
  - f. pelaksanaan tata usaha dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan latihan kerja; dan
  - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja terdiri atas:
  - a. Kepala UPTD.
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
  - c. Koordinator Pelatihan dan Sertifikasi.
  - d. Koordinator Pengembangan dan Pemasaran.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - b. melaksanakan pengelolaan administrasi perbekalan;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;

- d. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, kebersihan, keamanan surat menyurat, kehumasan dan kearsipan;
  - e. melaksanakan administrasi evaluasi pelatihan;
  - f. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan secara berkala; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.
- (3) Koordinator Pelatihan dan Sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan program pelatihan dan uji keterampilan;
  - b. menyusun perencanaan kebutuhan perangkat keras dan lunak untuk program pelatihan dan uji keterampilan;
  - c. menyiapkan bahan pelajaran, alat bantu pelatihan dan tenaga pengajar/instruktur pelatihan;
  - d. melaksanakan administrasi pelatihan, yang berhubungan dengan persiapan penyelenggaraan pelatihan uji keterampilan;
  - e. melaksanakan pelatihan dan uji keterampilan;
  - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelatihan dan uji keterampilan;
  - g. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan dan uji keterampilan secara berkala; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (4) Koordinator Pengembangan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana pengembangan dan pemasaran bidang pelatihan
  - b. menyusun pengembangan program, sistem, metode, program, dan kebutuhan sarana dan prasarana sebagai penunjang pengembangan program kegiatan dan uji keterampilan;
  - c. menyusun usulan rencana kebutuhan dan kualifikasi tenaga pengajar/instruktur pelatihan dalam rangka pengembangan program pelatihan;
  - d. menjalin kerjasama dengan instansi terkait dan mempromosikan program pelatihan;
  - e. mengidentifikasi rencana penempatan lulusan;
  - f. menempatkan lulusan sesuai dengan rencana dan kebutuhan;
  - g. memberikan layanan informasi dan konsultasi pelatihan serta layanan konsultasi uji keterampilan; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.
- 


Bagian Kesembilan  
Dinas Pertanian  
Pasal 23

- (1) UPTD Balai Pengembangan Benih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas di bidang pengelolaan, penangkaran, pemasaran, dan pengembangan benih serta ketatausahaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Balai Pengembangan Benih mempunyai fungsi :
  - a. penyedia benih sumber varietas unggul sesuai perencanaan yang ditetapkan ;
  - b. penangkaran benih varietas unggul untuk kebutuhan daerah ;
  - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan Camat di wilayah kerjanya;
  - d. pendistribusian dan pemasaran benih padi ;
  - e. pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan ; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 24

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
  - a. melakukan tata usaha persuratan dan kearsipan
  - b. melakukan administrasi teknis operasional;
  - c. melakukan pengelolaan sarana prasarana kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor ;
  - d. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya ; dan
  - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Kesepuluh  
Dinas Perikanan  
Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Penyelenggaraan Pelelangan Ikan Popoh (UPTD PPI Popoh) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j angka 1 mempunyai
- 

tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas Bidang pelayanan penyelenggaraan Pelelangan ikan di Tempat Pendaratan Ikan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Penyelenggaraan Pelelangan Ikan Popoh (UPTD PPI Popoh) mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan dan Kebijakan Teknis di bidang pelayanan penyelenggaraan pelelangan ikan;
  - b. pelaksanaan perencanaan dan kebijakan teknis di bidang pelayanan penyelenggaraan pelelangan ikan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan tempat pelelangan ikan yang berwawasan pada ketertipan, keamanan, ketentraman, kebersihan dan keindahan;
  - d. pelaksanaan dan pengendalian pemungutan serta penyetoran retribusi penyelenggaraan pelelangan ikan;
  - e. pelaksanaan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, tata naskah dinas dan kearsipan UPTD PPI;
  - f. pelaksanaan pengawasan pemantauan dan pengendalian serta pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pungutan retribusi TPI;
  - g. pelaksanaan koordinasi teknis dengan Satuan Kerja Terkait di wilayahnya;
  - h. penyusunan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikannya oleh Kepala Dinas dan atau melalui Bidang terkait;

#### Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Benih Ikan (UPTD BBI) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas di bidang pengelolaan dan pendayagunaan Balai Benih Ikan ( BBI ).
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Benih Ikan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan dan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Balai Benih Ikan (BBI);
  - b. pelaksanaan perencanaan dan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Balai Benih Ikan;
  - c. pelaksanaan dan pengawasan Balai Benih Ikan dengan menjaga ketertiban, keamanan, ketentraman dan kebersihan di Balai Benih Ikan;

- d. pelaksanaan identifikasi, inventarisasi dan perbanyakkan induk dan benih ikan;
- e. pelaksanaan pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Balai Benih Ikan;
- f. pelaksanaan pembinaan Unit Perbenihan Rakyat (UPR) di wilayah terdekat Balai Benih Ikan;
- g. pelaksanaan pengendalian penerimaan dan penyetoran retribusi Balai Benih Ikan;
- h. pelaksanaan tata naskah dinas, administrasi kepegawaian dan kearsipan Balai Benih Ikan;
- i. penyusunan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dan atau melalui Bidang terkait.

#### Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi UPTD Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j terdiri dari :
  - a. Kepala
  - b. Sub Bagian Tata Usaha
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
  - d. melaksanakan tata naskah dinas, administrasi kepegawaian dan kearsipan di lingkup UPTD;
  - e. melaksanakan urusan rumah tangga UPTD;
  - f. menyiapkan administrasi penerimaan dan penyetoran retribusi UPTD;
  - g. melaksanakan penerimaan dan penyetoran retribusi UPTD;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.

#### Bagian Kesebelas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Pasal 28

- (1) UPTD Rumah Potong Hewan/Rumah Potong Unggas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas di bidang pemotongan hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Rumah Potong Hewan/Rumah Potong Unggas mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian pemotongan hewan;
- b. pelaksanaan pembinaan terhadap mitra usaha pemotongan (jagal);
- c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan Camat di wilayah kerjanya; dan
- d. pemantauan pemotongan ternak betina produktif.

#### Pasal 29

- (1) UPTD Budidaya Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas di bidang budidaya ternak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Budidaya Ternak mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan dan penyediaan ternak;
  - b. pelaksanaan pengembangbiakan ternak;
  - c. penyiapan dan penyediaan Pakan Ternak; dan
  - d. pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan Instansi Terkait di wilayah kerjanya.

#### Pasal 30

- (1) UPTD Pusat Pelayanan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k angka 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas di bidang pelayanan kesehatan hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pusat Pelayanan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
  - a. penanganan penyakit hewan;
  - b. pemberian pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
  - c. pelaksanaan epidemiologis;
  - d. pelaksanaan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah;
  - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan Camat di wilayah kerjanya; dan
  - f. pemberian pelayanan jasa veteriner.

#### Pasal 31


Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k terdiri dari :

- a. Kepala UPTD;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua belas  
Dinas Lingkungan Hidup  
Pasal 32

- (1) UPTD Pengujian Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf 1 angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas di bidang pengujian laboratorium lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pengujian Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
  - b. pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja;
  - c. pelaksanaan komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi;
  - d. pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
  - e. pengaduan hasil pengujian;
  - f. pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
  - g. pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
  - h. validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
  - i. validasi klaim ketidakpastian pengujian;
  - j. pelaksanaan perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
  - k. pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
  - l. Pemberian layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
  - m. Pelaksanaan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak; dan
  - n. fasilitasi pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain.

Pasal 33

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf 1 angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas di bidang pengelolaan sampah.
- 

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) Kabupaten;
  - b. pelaksanaan pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah, Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Kabupaten;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Tempat Pembuangan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Kabupaten;
  - d. pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir TPST/TPA Kabupaten;
  - e. pelaksanaan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
  - f. pelaksanaan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas); dan
  - g. pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) Tempat Pembuangan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Kabupaten.

#### Pasal 34

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf 1 terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. penyusunan perencanaan Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. pemberian bantuan dalam penyusunan rencana strategis dan rencana kerja;
  - c. pelaksanaan ketatausahaan UPTD;
  - d. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian UPTD;

- e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga UPTD;
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
- g. pengkoordinasian dan sinkronisasi tugas, program dan kegiatan Unit-unit pada UPTD;
- h. pengumpulan dan pengolahan data laporan hasil kegiatan UPTD;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Tata Usaha UPTD;
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga belas  
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro  
Pasal 35

- (1) UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu – Koperasi Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas di bidang Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi Usaha Mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu – Koperasi Usaha Mikro mempunyai fungsi :
  - a. pembentukan dan pemantapan kelembagaan Koperasi dan UMKM, fasilitasi , legalitas, penguatan sentra UMKM / Klaster/ Kawasan, Pendataan, Pendaftaran, Perijinan KUM dan Advokasi Perlindungan KUM;
  - b. pelatihan perkoperasian , kewirausahaan dan magang;
  - c. pengembangan produk ( peningkatan kualitas, desain, merk dan kemasan ), diverifikasi produk, standarisasi, sertifikasi produk dan aplikasi teknologi;
  - d. penyusunan rencana bisnis, proposal usaha, fasilitasi dan mediasi ke lembaga keuangan bank dan non bank, pengelolaan keuangan dan advokasi permodalan; dan
  - e. peningkatan akses pasar, pengembangan jaringan pemasaran dan kemitraan, pemanfaatan IT (e-commerce), serta pengembangan database yang terkait pengembangan KUM.

Pasal 36

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;

- c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. penyusunan perencanaan Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. pemberian bantuan dalam penyusunan rencana strategis dan rencana kerja;
  - c. pelaksanaan ketatausahaan UPTD;
  - d. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian UPTD;
  - e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga UPTD;
  - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
  - g. pengkoordinasian dan sinkronisasi tugas, program dan kegiatan Unit-unit pada UPTD;
  - h. pengumpulan dan pengolahan data laporan hasil kegiatan UPTD;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Tata Usaha UPTD;
  - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat belas  
Badan Pendapatan Daerah  
Pasal 37

- (1) UPTB Pelayanan PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Badan Pendapatan Daerah terkait pelayanan PBB-P2 dan BPHTB.
- (2) UPTB Pelayanan PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kebijakan teknis Badan Pendapatan Daerah;
  - b. pelaksanaan program kerja badan dan kebijakan teknis Badan Pendapatan Daerah;
  - c. pelaksanaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - d. pelaksanaan pendistribusian dan menerima kembali formulir pelayanan PBB-P2 dan BPHTB yang telah diisi oleh Wajib Pajak;
  - e. pelaksanaan cetak massal SPPT dan DHKP PBB-P2;
  - f. pelaksanaan penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan permohonan pelayanan PBB-P2 dan BPHTB;

- g. pelaksanaan penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan permohonan validasi dan memvalidasi SSPD BPHTB;
- h. pelaksanaan entry data hasil pelayanan PBB-P2 dan BPHTB serta menyampaikan kepada Wajib Pajak atau yang diberi kuasa;
- i. pelaksanaan tertib administrasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan PBB-P2 dan BPHTB; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

### Pasal 38

- (1) Susunan Organisasi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n meliputi:
  - a. Kepala UPTB.
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan program kerja Bapenda;
  - b. memimpin dan mengendalikan, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan cetak massal SPPT dan DHKP PBB-P2 dan menyampaikan ke Bidang Pendataan dan Penetapan;
  - d. memvalidasi SSPD BPHTB;
  - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan tertib administrasi dan pengendalian pengendalian pelayanan PBB-P2 dan BPHTB;
  - b. mendistribusikan dan menerima kembali formulir SPOP, LSPOP dan SSPD BHTB yang telah diisi oleh Wajib Pajak;
  - c. melaksanakan urusan ketatausahaan;
  - d. menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan pelayanan PBB-P2 dan BPHTB;
  - e. melakukan entry data hasil pelayanan PBB-P2 dan BPHTB serta menyampaikan SPPT PBB-P2 dan Surat Keputusan (asli) kepada Wajib Pajak;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTB.

BAB V  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 30 Desember 2016

**BUPATI TULUNGAGUNG,**



**SYAHRI MULYO**

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 30 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH



**Ir. INDRA FAUZI, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2016 Nomor 78

