SALINAN

BUPATI MAMUJU TENGAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.

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

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara 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 NegaraRepublik 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 Republik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran NegaraRepublik 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 Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2024 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah PD Kabupaten Mamuju Tengah.
6. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala PD Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasioal dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan Patagang yang selanjutnya disingkat UPTD BBI Patagang adalah UPTD pada Dinas Perikanan.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak yang selanjutnya disingkat UPTD PPA adalah UPTD pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik yang selanjutnya disingkat UPTD SPALD adalah UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah Public Safety Center 119 Pabeta yang selanjutnya disingkat UPTD PSC 119 Pabeta adalah UPTD pada Dinas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kesehatan.

13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional Kabupaten Mamuju Tengah 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 PD:

a. yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, yakni:

1. pendidikan anak usia dini, yakni:

a) TK Negeri Dharma Pertiwi Topoyo di Topoyo.

b) TK Negeri Amatullah Kire di Kire.

c) TK Negeri Darma Wanita Babana di Babana.

d) TK Negeri Delima Topoyo di Sinabatta.

e) TK Negeri Duta Mario Karossa di Karossa.

f) TK Negeri Handayani Budong-Budong di Babana.

g) TK Negeri Handayani Kuo di Kuo.

h) TK Negeri Harapan Baru Budong-Budong di Babana.

i) TK Negeri Kencana Tobadak di Mahahe.

j) TK Negeri Lestari Tobadak di Batuparigi.

k) TK Negeri Nurul Falah Budong-Budong di Tinali.

l) TK Negeri Pertiwi Karossa di Salubiro.

m) TK Negeri Pertiwi Tobadak di Tobadak.

n) TK Negeri Rahmat Karama Pangale di Pangale.

o) TK Negeri Raudhatul Athfal Masyitah Budong-Budong di Salugatta.

p) TK Negeri Sikamasei Budong-Budong di Pasapa.

q) TK Negeri Super Child Budong-Budong di Kire.

r) TK Negeri Tunas Bangsa Sulobaja di Tobadak

s) TK Negeri Tunas Mulia Karossa di Kadaila.

t) TK Negeri Yaumil Iffah Budong-Budong di Budong-Budong.

2. Pendidikan dasar, yakni:

a) SD, yakni:

1) SD Inpres Along-Along di Lemo-Lemo.

2) SD Inpres Anggaleha di Lara.

3) SD Inpres Antalili di Kambunong.

4) SD Inpres Argomulyo di Pangale.

5) SD Inpres Bambadaru di Bambadaru.

6) SD Inpres Bambamanurung di Bambamanurung.

7) SD Inpres Barakkang di Barakkang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

8) SD Inpres Batu Parigi di Batu Parigi.
9) SD Inpres Bayor di Topoyo.
10) SD Inpres Benggaulu di Benggaulu.
11) SD Inpres Benteng di Tobadak.
12) SD Inpres Duri Kumba di Karossa.
13) SD Inpres Kabubu di Kabubu.
14) SD Inpres Kalia di Tasokko.
15) SD Inpres Kampung Baru di Kuo.
16) SD Inpres Karama di Pangale.
17) SD Inpres Karossa di Karossa.
18) SD Inpres Kire di Kire.
19) SD Inpres Kuo di Kuo.
20) SD Inpres Lamba-Lamba di Pangale.
21) SD Inpres Lara I di Suka Maju.
22) SD Inpres Lara II di Lemba Hopo.
23) SD Inpres Mahahe di Mahahe.
24) SD Inpres Mora di Karossa.
25) SD Inpres Mora I di Kadaila.
26) SD Inpres Mora II di Kayu Calla.
27) SD Inpres Mora III di Benggaulu.
28) SD Inpres Mora IV di Benggaulu.
29) SD Inpres Ngapaboa di Topoyo.
30) SD Inpres Pandoandoang di Batu Parigi.
31) SD Inpres Panggajoang di Babana.
32) SD Inpres Paraili di Paraili.
33) SD Inpres Patulana di Budong-Budong.
34) SD Inpres PIR Pontanakayyang di Pontanakayyang.
35) SD Inpres Polo Jajar di Polo Camba.
36) SD Inpres Polo Pangale di Polo Pangale.
37) SD Inpres Polongaan di Polongaan.
38) SD Inpres Pontanakayyang di Pontanakayyang.
39) SD Inpres Puji di Lumu.
40) SD Inpres Purwodadi di Kuo.
41) SD Inpres Rantekombiling di Kire.
42) SD Inpres Saloada di Saloadak.
43) SD Inpres Salubejau di Tasokko.
44) SD Inpres Salubiro di Tasokko.
45) SD Inpres Salugatta di Salugatta.
46) SD Inpres Salumanurung di Salumanurung.
47) SD Inpres Salupangkang di Salupangkang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

48) SD Inpres Salupangkang IV di Salupangkang IV.
49) SD Inpres Sanjango di Sanjango.
50) SD Inpres Sartanamaju di Sartana Maju.
51) SD Inpres Sidomulyo di Polo Pangale.
52) SD Inpres Sulobaja di Sulobaja.
53) SD Inpres Swakarsa di Salupangkang.
54) SD Inpres Tabolang di Tabolang.
55) SD Inpres Tangkou di Tabolang.
56) SD Inpres Tappilina di Tappilina.
57) SD Inpres Tasantung di Tobadak.
58) SD Inpres Tinali di Tinali.
59) SD Inpres Tobadak di Tobadak.
60) SD Inpres Tumbu di Tumbu.
61) SD Inpres Wae Puteh di Kabubu.
62) SD Inpres Wanasari di Polo Lereng.
63) SD Kecil Bendungan di Salubiro.
64) SD Kecil Batu Dinding di Salulebo.
65) SD Kecil Galiang di Budong-Budong.
66) SD Kecil Kalia di Tasokko.
67) SD Kecil Karomana Muara di Salulebo.
68) SD Kecil Talodo di Pangalloang.
69) SD Kecil Tanjung Lallere di Tumbu.
70) SD Negeri 2 Budong-Budong di Babana.
71) SD Negeri Batu Sitanduk di Tobadak.
72) SD Negeri Beringin Indah di Lembah Hada.
73) SD Negeri Kamansi di Lumu.
74) SD Negeri Kambunong di Kambunong.
75) SD Negeri Karomana di Salulebo.
76) SD Negeri Karossa di Suka Maju.
77) SD Negeri Kecil Bojo di Bojo.
78) SD Negeri Kecil Bulurembu di Babana.
79) SD Negeri Kecil Bunga Padi di Salugatta.
80) SD Negeri Kecil Kalando di Tabolang.
81) SD Negeri Kecil Kalubibing di Pangalloang.
82) SD Negeri Kecil Lembah Harapan di Babana.
83) SD Negeri Kecil Palapi di Lamba Lamba.
84) SD Negeri Kecil Pattalassang di Bambadaru.
85) SD Negeri Kecil Pulo Kambunong di Kambunong.
86) SD Negeri Kecil Saluandean di Batu Parigi.
87) SD Negeri Kecil Salubia di Kambunong.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

88) SD Negeri Kecil Saludalang di Polongaan.
89) SD Negeri Kecil Salule'bo di Salulebo.
90) SD Negeri Kecil Salunusu di Salulebo.
91) SD Negeri Kecil Sampolotu di Pasapa.
92) SD Negeri Kecil Simbar Allo di Bojo.
93) SD Negeri Kecil Tambung di Lara.
94) SD Negeri Kecil Tanete Baha di Batu Parigi.
95) SD Negeri Kecil Tanete Letter di Tasokko.
96) SD Negeri Kecil Tomemba di Tasokko.
97) SD Negeri Kombiling di Kombiling.
98) SD Negeri Kondosapata di Tobadak.
99) SD Negeri Lattibung di Pangale.
100) SD Negeri Lumu di Lumu.
101) SD Negeri No 1 Budong-Budong di Babana.
102) SD Negeri Passapa di Passapa.
103) SD Negeri Polo di Kombiling.
104) SD Negeri Polo Camba di Polo Camba.
105) SD Negeri Salubiro di Salubiro.
106) SD Negeri Sanrege di Sanjango.
107) SD Negeri Sejati di Sejati.
108) SD Negeri Sikeang di Babana.
109) SD Negeri Sinabatta di Sinabatta.
110) SD Negeri Tanah Merah di Bojo.
111) SD Negeri Terpencil Salu Tasantung di Batu Parigi.
112) SD Negeri Tobadak di Tobadak.
113) SD Negeri Tobadak Tanjung di Tobadak.
114) SD Negeri Topoyo di Tabolang.
115) SD Negeri Wailotong di Tumbu.
116) SDK Rante Mario di Pasapa.

b) SMP, yakni:
1) SMP Negeri 4 Budong-Budong di Bojo.
2) SMP Negeri 5 Karossa di Benggaulu.
3) SMP Negeri 6 Karossa di Suka Maju.
4) SMP Negeri 1 Budong-Budong di Babana.
5) SMP Negeri 1 Karossa di Karossa.
6) SMP Negeri 1 Pangale di Pangale.
7) SMP Negeri 1 Tobadak di Mahahe.
8) SMP Negeri 1 Topoyo di Tumbu.
9) SMP Negeri 2 Budong-Budong di Pontanakayyang.
10) SMP Negeri 2 Karossa di Kambunong.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

11) SMP Negeri 2 Pangale di Kombiling.
12) SMP Negeri 2 Tobadak di Tobadak.
13) SMP Negeri 2 Topoyo di Tappilina.
14) SMP Negeri 3 Budong-Budong di Lumu.
15) SMP Negeri 3 Karossa di Tasokko
16) SMP Negeri 3 Pangale di Polo Camba.
17) SMP Negeri 3 Tobadak di Batu Parigi.
18) SMP Negeri 3 Topoyo di Paraili.
19) SMP Negeri 4 Karossa di Lara.
20) SMP Negeri 4 Pangale di Lemo-Lemo.
21) SMP Negeri 4 Tobadak di Saloadak.
22) SMP Negeri 4 Topoyo di Tabolang.
23) SMP Negeri 5 Budong-Budong di Tinali.
24) SMP Negeri 5 Tobadak di Tobadak.
25) SMP Negeri 5 Topoyo di Bambamanurung.
26) SMP Negeri 6 Budong-Budong di Kire.
27) SMP Negeri 6 Tobadak di Sejati.
28) SMP Negeri 6 Topoyo di Topoyo.
29) SMP Negeri 7 Budong-Budong di Pasapa.
30) SMP Negeri 7 Karossa di Sanjango.
31) SMP Negeri 7 Tobadak di Bambadaru.
32) SMP Negeri Satu Atap Salulebo di Salulebo.

3. Pendidikan non formal, yakni satuan PNF SKB Mamuju Tengah di Topoyo.

b. yang membidangi urusan kesehatan, yakni:
1. Puskesmas, yakni:
a) Puskesmas Pangale di Polo Pangale.
b) Puskesmas Polo Camba di Polo Camba.
c) Puskesmas Babana di Babana.
d) Puskesmas Salugatta di Salugatta.
e) Puskesmas Topoyo di Topoyo.
f) Puskesmas Salupangkang di Salupangkang.
g) Puskesmas Tobadak di Mahahe.
h) Puskesmas Saloadak di Saloadak.
i) Puskesmas Durikumba di Karossa.
j) Puskesmas Lara di Lara.
k) Puskesmas Batuparigi di Batuparigi.
2. RSUD Mamuju Tengah Kelas D Pratama di Tobadak; dan
3. PSC 119 Pabeta Kelas B di Tobadak.

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Pengelolaan Air Bersih Kelas A di Tobadak; dan

2. SPALD Kelas A di Tabolang.

d. yang membidangi urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yakni UPTD PPA Kelas B di Topoyo; dan

e. yang membidangi urusan kelautan dan perikanan yakni UPTD BBI Patagang Kelas B di Tobinta.

BAB III
UPTD PADA PD YANG MEMBIDANGI URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

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 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

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 mengelola pendidikan anak usia dini.

(2) UPTD TK sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 1, terdiri atas:

a. Kepala; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

(3) Kepala UPTD TK sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar, perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah dan sistem informasi sekolah.

(4) Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(5) Struktur organisasi UPTD TK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran 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:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. pelaksanaan pendidikan;

b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, Komite Sekolah, dan/atau masyarakat; dan

c. pelaksanaan administrasi.

(3) UPTD SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 2 huruf a), terdiri atas:

a. Kepala;

b. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

c. Kelompok Jabatan Pelaksana.

(4) Kepala UPTD SD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, adalah pemimpin satuan pendidikan yang mempunyai tugas melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(6) Struktur organisasi UPTD SD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian 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. pelaksanaan pendidikan;

b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, komite sekolah, dan/atau masyarakat; dan

c. pelaksanaan administrasi.

(3) UPTD SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 2 huruf b), terdiri atas:

a. Kepala;

b. Wakil Kepala;

c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

d. Kelompok Jabatan Pelaksana.

(4) Kepala UPTD SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, yakni pemimpin satuan pendidikan yang mempunyai tugas melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan 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 akademik, kesiswaan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, dan administrasi Satuan Pendidikan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(6) Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(7) Struktur Organisasi UPTD SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

(1) UPTD Satuan PNF SKB Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 3, mempunyai tugas menyelenggarakan Program PNF.

(2) UPTD Satuan PNF SKB Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. penyelenggaraan program PNF;

b. penyelenggaraan program percontohan pendidikan nonformal;

c. pelaksanaan program pengabdian masyarakat di bidang pendidikan nonformal;

d. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan

e. pelaksanaan administrasi pada Satuan PNF.

(3) UPTD Satuan PNF SKB Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 3, terdiri atas:

a. kepala;

b. urusan tata usaha; dan

c. Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Kepala UPTD satuan PNF SKB Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, menjalankan tugas memimpin dan mengelola Satuan PNF.

(5) Urusan tata usaha UPTD satuan PNF SKB Mamuju Tengah 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 PNF SKB Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian 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 PD yang membidangi urusan Kesehatan.

(2) UPTD RSUD Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(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 PD yang membidangi urusan kesehatan.

(3) UPTD PSC 119 Pabeta 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 kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.

(2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan

b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

(3) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas:

a. Kepala Puskesmas;

b. Kepala Tata Usaha; dan

c. Penanggung Jawab.

(4) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, merupakan penanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di Puskesmas, pembinaan kepegawaian di satuan kerjanya, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan bangunan, prasarana, dan peralatan.

(5) Kepala tata usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b memiliki tugas dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran Puskesmas.

(6) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf c paling sedikit terdiri atas:

a. penanggung jawab UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat;

b. penanggung jawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium;

c. penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;

d. penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas; dan

e. penanggung jawab mutu.

(7) Struktur organisasi UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) UPTD RSUD Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna menyelenggarakan upaya kesehatan secara berdaya guna dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

upaya pelayanan yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif serta melaksanakan upaya rujukan.

(2) UPTD RSUD Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan RSUD;

b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis penyelenggaraan pelayanan penunjang medik;

c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan dan penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;

d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kesehatan;

e. penyelenggaraan pengelolaan sumber daya manusia RSUD;

f. penyelenggaraan pelayanan rujukan; dan

g. penyelenggaraan administrasi umum dan administrasi keuangan.

(4) UPTD RSUD Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), terdiri atas:

a. direktur;

b. subbagian tata usaha;

c. seksi pelayanan medik dan keperawatan;

d. seksi penunjang medis dan non medis; dan

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan rujukan dengan menyusun rumusan kebijakan, memimpin, membina, membimbing, mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas pelayanan RSUD sesuai peraturan perundang-undangan.

(6) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. pengooordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;

b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;

c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;

d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;

e. pelaksanaan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(7) Subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pemberian pelayanan administrasi dan pemenuhan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan rumah tangga, manajemen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

sumber daya manusia dan kepegawaian, program RSUD serta keperluan lain kepada semua unsur yang ada di lingkungan RSUD.

(8) Subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana kegiatan bagian tata usaha;

b. pengelolaan ketatausahaan rumah sakit;

c. pengelolaan kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, prasarana, dan sarana serta hubungan masyarakat;

d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan;

e. pengkoordinasian, penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang manajemen dan pelayanan kesehatan rumah sakit;

f. pelaksanaan pengendalian internal rumah sakit;

g. melaksanakan pengelolaan rekam medis;

h. pengendalian dan pelaksaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang umum;

i. pelaksanaan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada setiap unit organisasi di lingkungan RSUD;

j. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional ketatausahaan;

k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian tata usaha; dan

l. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

(9) Seksi pelayanan medik dan keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan medis dan keperawatan di lingkungan RSUD.

(10) Seksi pelayanan medik dan keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis;

b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan medis;

c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatanpasien di bidang pelayanan medis;

d. pemantauan dan evaluasi pelayanan medis;

e. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;

f. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;

g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan; dan

h. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan.

(11) Seksi penunjang medis dan non medis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan penunjang medis dan non medis di lingkungan RSUD.

(12) Seksi penunjang medis dan non medis sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis dan non medis;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;

c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;

d. pengelolaan rekam medis; dan

e. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis dan non medis.

(13) Struktur organisasi UPTD RSUD Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

(1) UPTD PSC 119 Pabeta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), mempunyai tugas 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) UPTD PSC 119 Pabeta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. pemberi pelayanan korban/pasien gawat darurat dan/atau pelapor melalui proses triase atau pemilahan kondisi korban/pasien gawat darurat;

b. pemandu pertolongan pertama;

c. pengevakuasi korban/pasien gawat darurat; dan

d. pengoordinasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan.

(3) UPTD PSC 119 Pabeta 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 Pabeta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan UPTD PSC 119 Pabeta dalam menyelenggarakan layanan kegawatdaruratan di bidang pelayanan kesehatan dan/atau non kesehatan.

(5) Kepala UPTD PSC 119 Pabeta sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. Mengoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan penyelenggaraan layanan di UPTD PSC 119 Pabeta;

b. menyusun program kerja UPTD PSC 119 Pabeta;

c. menggerakkan tim ke lapangan jika ada informasi adanya kejadian kegawatdaruratan;

d. mengoordinasikan kegiatan dengan kelompok lain di luar bidang kesehatan;

e. mengevaluasi hasil kerja UPTD PSC 119 Pabeta;

f. membina dan meningkatkan kemampuan para pegawai dalam lingkungan UPTD PSC 119 Pabeta; dan

g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(6) Struktur organisasi UPTD PSC 119 Pabeta sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak

terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 12

(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 SPALD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c angka 2, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala PD yang membidangi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 13

(1) UPTD Pengelolaan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengendalian dan pelayanan air bersih kepada masyarakat dengan mengacu pada kualitas, kuantitas dan kontinuitas yang memadai.

(2) UPTD Pengelolaan Air Bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugas dengan persetujuan Kepala Dinas;

b. pemberian ijin dan pelaksanaan pelayanan air bersih kepada masyarakat;

c. pembinaan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

(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 UPTD Pengelolaan Air Bersih sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin pengelolaan dan pengendalian UPTD agar dapat memberikan pelayanan air bersih kepada masyarakat dengan mengacu pada kualitas, kuantitas dan kontinuitas yang memadai.

(5) Kepala UPTD Pengelolaan Air Bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPTD;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. membuat pertanggungjawaban laporan kinerja operasional dan keuangan UPTD;

c. mengajukan usulan Pengangkatan dan pemberhentian personil SDM UPTD kepada Kepala Dinas;

d. menyiapkan rencana kegiatan dan anggaran UPTD; dan

e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan.

(6) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b, memiliki tugas dalam pengelolaan keuangan, penyusunan program, pengelolaan administrasi umum, urusan kepegawaian, perlengkapan, perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan layanan kepada pelanggan.

(7) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja subbagian tata usaha;

b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi barang, perlengkapan/aset UPTD;

c. Penyelenggaraan pengelolaan surat-menyurat, urusan rumah tangga, administrasi perjalanan dinas dan hubungan masyarakat/pelanggan;

d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai;

e. penyelenggaraan koordinasi perumusan dan penyusunan Program dan kerja UPTD;

f. pengelolaan kas, pendapatan, biaya, utang dan piutang;

g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD; dan

h. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas bagian tata usaha.

(8) Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Air Bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

(1) UPTD SPALD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pada Bidang Pengelolaan Air Limbah Domestik pada Dinas.

(2) UPTD SPALD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan UPTD SPALD;

b. pengelolaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah domestik;

c. pelaksanaan pengelolaan air limbah domestik;

d. pelaksanaan ketatausahaan UPTD SPALD;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD SPALD; dan

f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(3) UPTD SPALD sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2), terdiri atas:

a. Kepala;

b. Kepala Subbagian Tata Usaha;

c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

d. Jabatan Pelaksana.

(4) Kepala UPTD SPALD sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan UPTD SPALD dalam menyelenggarakan SPALD.

(5) Kepala UPTD SPALD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;

b. pengelolaan urusan umum dan administrasi kepegawaian;

c. pengelolaan keuangan;

d. pengoordinasian dan penyusunan program, serta pengolahan dan penyajian data;

e. pengelolaan pembinaan, tata laksana; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(6) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b, memiliki tugas dalam merencanakan, mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pemberian pelayanan administrasi dan pemenuhan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan rumah tangga, manajemen sumber daya manusia dan kepegawaian UPTD SPALD serta keperluan lain kepada semua unsur yang ada di lingkungan UPTD SPALD.

(7) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyelenggaraan ketatausahaan;

b. penyiapan dokumen surat perjanjian kontrak;

c. pengendalian persediaan alat tulis kantor;

d. penyusunan kebutuhan alat tulis kantor;

e. penginventarisan, pengidentifikasian kondisi prasarana dan sarana pengelolaan air limbah domestik;

f. pengoordinasian penyelenggaraan pengadministrasian kepegawaian;

g. pemetaan dan pembuatan laporan kebutuhan diklat pegawai;

h. pemfasilitasian kebutuhan administrasi pegawai yang akan mengikuti kegiatan diklat;

i. penyusunan laporan pegawai yang telah selesai melaksanakan diklat;

j. pengoordinasian pengadministrasian keuangan;

k. penyusunan laporan keuangan;

l. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan umum (data pelanggan dan keluhan pelanggan) pengelolaan air limbah domestik;

m. pengelolaan data pelanggan air limbah domestik;

n. penyelesaian keluhan pelanggan air limbah domestik;

o. penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan umum; dan

p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD SPALD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(8) Struktur Organisasi UPTD SPALD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
UPTD PADA PD YANG MEMBIDANGI URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 15

UPTD PPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 16

(1) UPTD PPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam memberikan layanan bagi Perempuan dan Anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya.

(2) UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. pengaduan masyarakat;

b. penjankauan korban;

c. pengelolaan kasus;

d. penampungan sementara;

e. pelaksanaan mediasi; dan

f. pendampingan korban.

(3) UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, terdiri atas:

a. kepala;

b. kelompok jabatan fungsional; dan

c. jabatan pelaksana.

(4) Kepala UPTD PPA sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan UPTD PPA dalam menyelenggarakan layanan perlindungan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya.

(5) Kepala UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugas 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;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

e. membina dan meningkatkan kemampuan para pegawai dalam lingkungan UPTD PPA; dan

f. melaksanakan administrasi UPTD PPA.

(6) Struktur Organisasi UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
UPTD PADA PD YANG MEMBIDANGI URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 17

UPTD BBI Patagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perikanan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 18

(1) UPTD BBI Patagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pembenihan ikan dan penyiapan calon induk unggul, dan membantu bimbingan langsung kepada pelaku usaha perikanan dalam rangka peningkatan produksi dan mutu benih serta peningkatan teknik pembenihan.

(2) UPTD BBI Patagang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. penyelenggaraan perbanyakan dan penyediaan benih ikan air tawar yang unggul dan bermutu;

b. penyelenggaraan perbanyakan dan penyediaan calon induk ikan unggul;

c. penyediaan ikan konsumsi sebagai hasil sampingan dari proses sortiran calon induk dan afkiran induk yang tidak produktif;

d. penyusunan rencana pengembangan sarana dan prasarana di lingkungan BBI;

e. penyelenggaraan administrasi perkantoran UPTD BBI;

f. pengawasan dan pengendalian mutu induk dan benih ikan dalam rangka penerapan sertifikasi di Daerah;

g. penyelenggaraan penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi pembenihan ikan air tawar;

h. penyelenggaraan kerjasama pola kemitraan dalam bidang usaha pembenihan ikan dalam rangka pengembangan budidaya perikanan air tawar; dan

i. pelakasanaan perencanaan dan evaluasi atas kegiatan tugas untuk mengarahkan kepada sasaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) UPTD BBI Patagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas:

a. kepala;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. kelompok jabatan fungsional; dan

c. jabatan pelaksana.

(4) Kepala UPTD BBI Patagang sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, mempunyai tugas mengendalikan produksi, penyediaan dan pendistribusian benih ikan bersertifikat, mengendalikan penerapan teknis perbenihan, mengendalian mutu benih melalui penerapan cara perbenihan ikan yang baik dan sistem jaminan mutu perbenihan/sertifikasi, melaksanakan pembinaan teknis perbenihan kepada masyarakat, serta melaksanakan pelestarian sumberdaya ikan dan lingkungan.

(5) Kepala UPTD BBI Patagang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana operasional kegiatan UPTD BBI sesuai dengan program yang telah ditetapkan oleh Dinas Perikanan Kabupaten Mamuju Tengah;

b. pengkoordinasian dan pembagian tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas masing-masing;

c. pengawasan, pembinaan dan evaluasi kinerja bawahan;

d. pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD BBI; dan

e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Perikanan Kabupaten Mamuju Tengah sesuai dengan tugas bidangnya.

(6) Struktur Organisasi UPTD BBI Patagang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
JABATAN

Pasal 19

(1) Direktur merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.

(2) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada UPTD RSUD, Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas; dan

(3) Kepala Subbagian pada UPTD merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.

BAB IX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

(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 peraturan perundang-undangan.

BAB X
TATA KERJA

Pasal 21

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.

(2) Kepala UPTD dalam melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.

(3) Kepala UPTD 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 22

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 23

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 XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka:

(1) Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mamuju Tengah (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2018 Nomor 175);

(2) Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 35 Tahun 2018 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Bersih Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2018 Nomor 204);

(3) Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama Mamuju Tengah Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2023 Nomor 12);

(4) Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2023 Nomor 17);

(5) Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan Patagang Pada Dinas Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2023 Nomor 22) ; dan

(6) Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Public Safety Center 119 Pabeta (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2024 Nomor 1).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya. Memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.

Ditetapkan di Tobadak
pada tanggal 31 Oktober 2024
BUPATI MAMUJU TENGAH,

ttd

ARAS TAMMAUNI

Diundangkan di Tobadak
pada tanggal 31 Oktober 2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH,

ttd

LITHA FEBRIANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 21

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LUKMAN,S.Sos
NIP. 19690604 200112 1 007

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU TENGAH

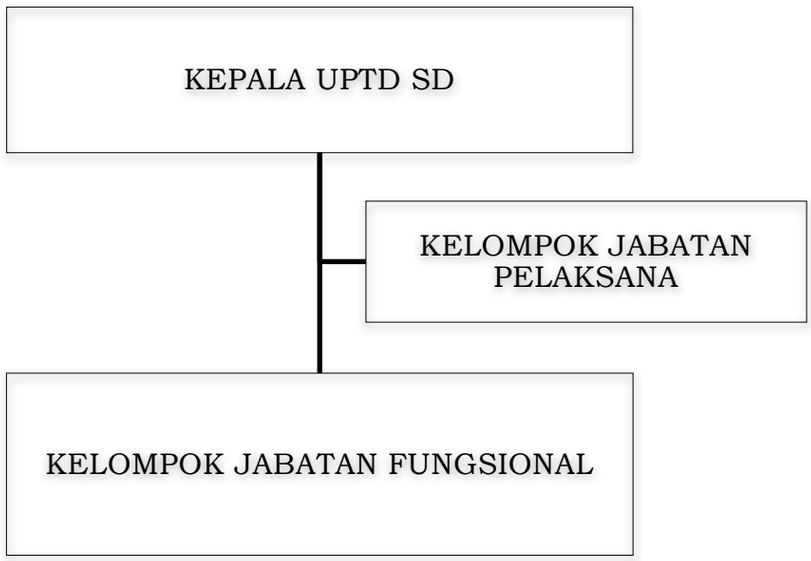
STRUKTUR ORGANISASI

1. UPTD TK



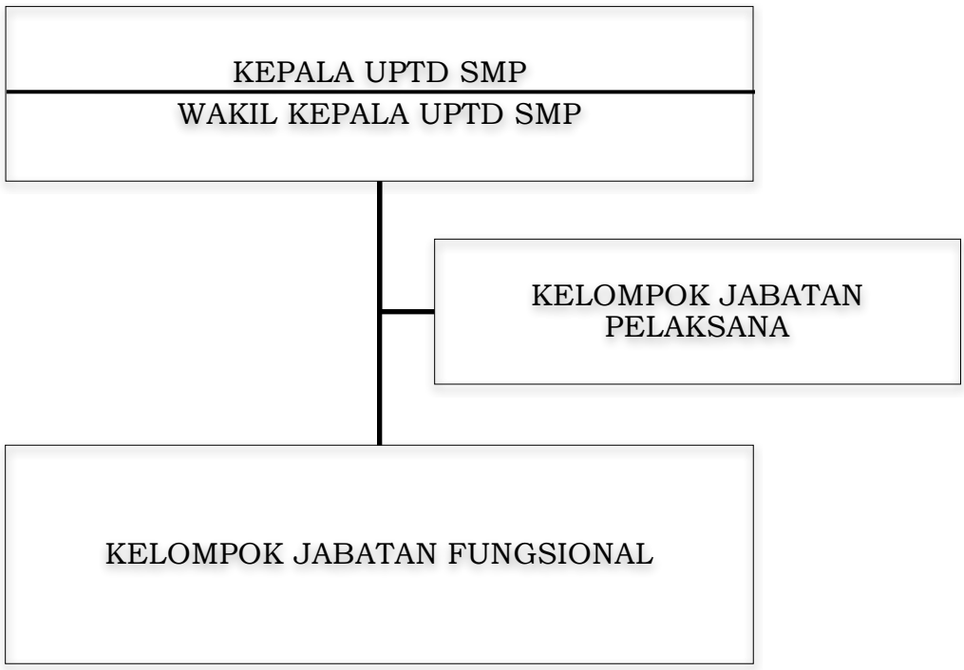
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. UPTD SD



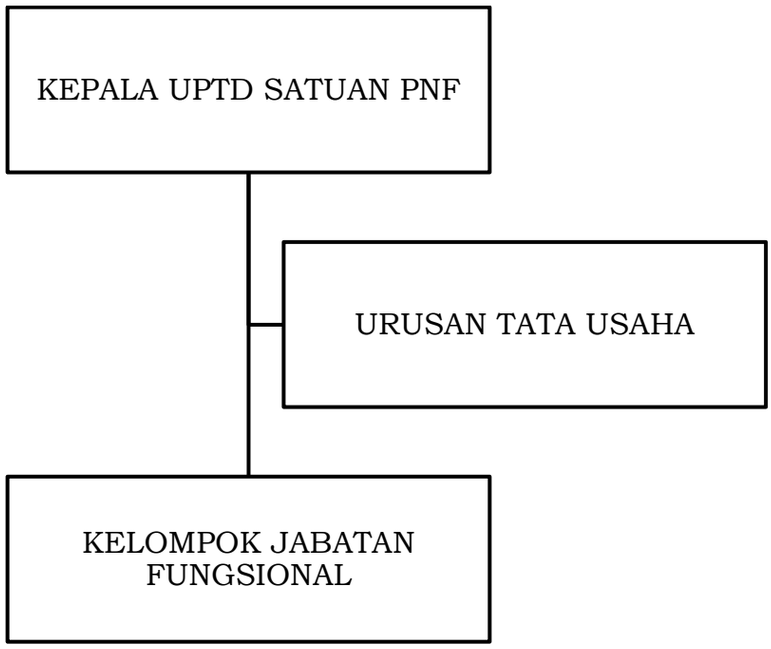
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. UPTD SMP



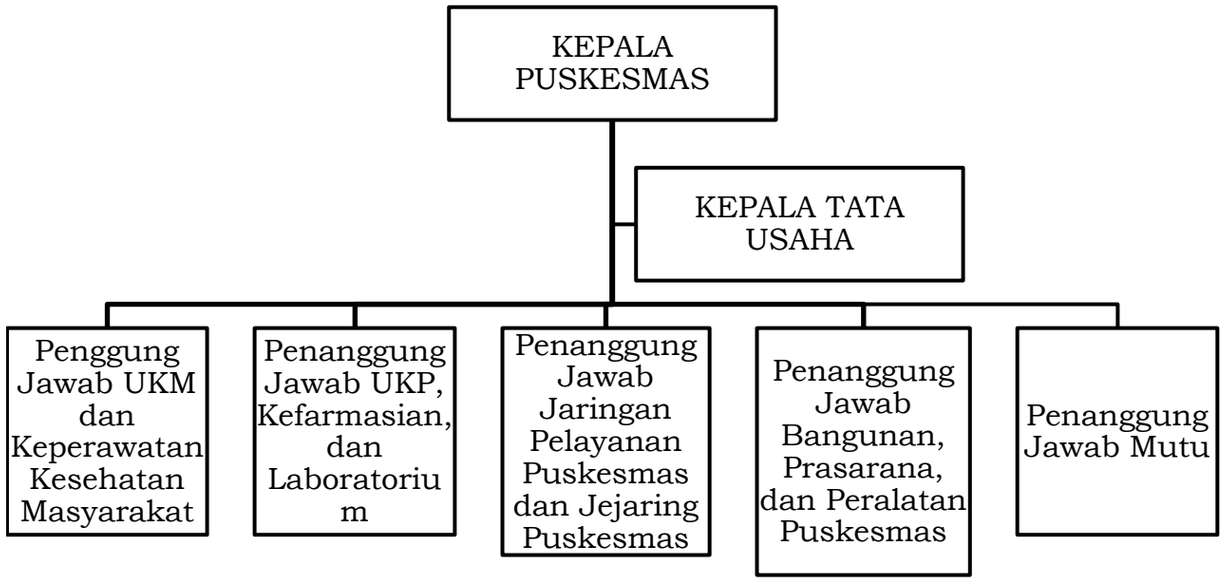
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. UPTD Satuan PNF



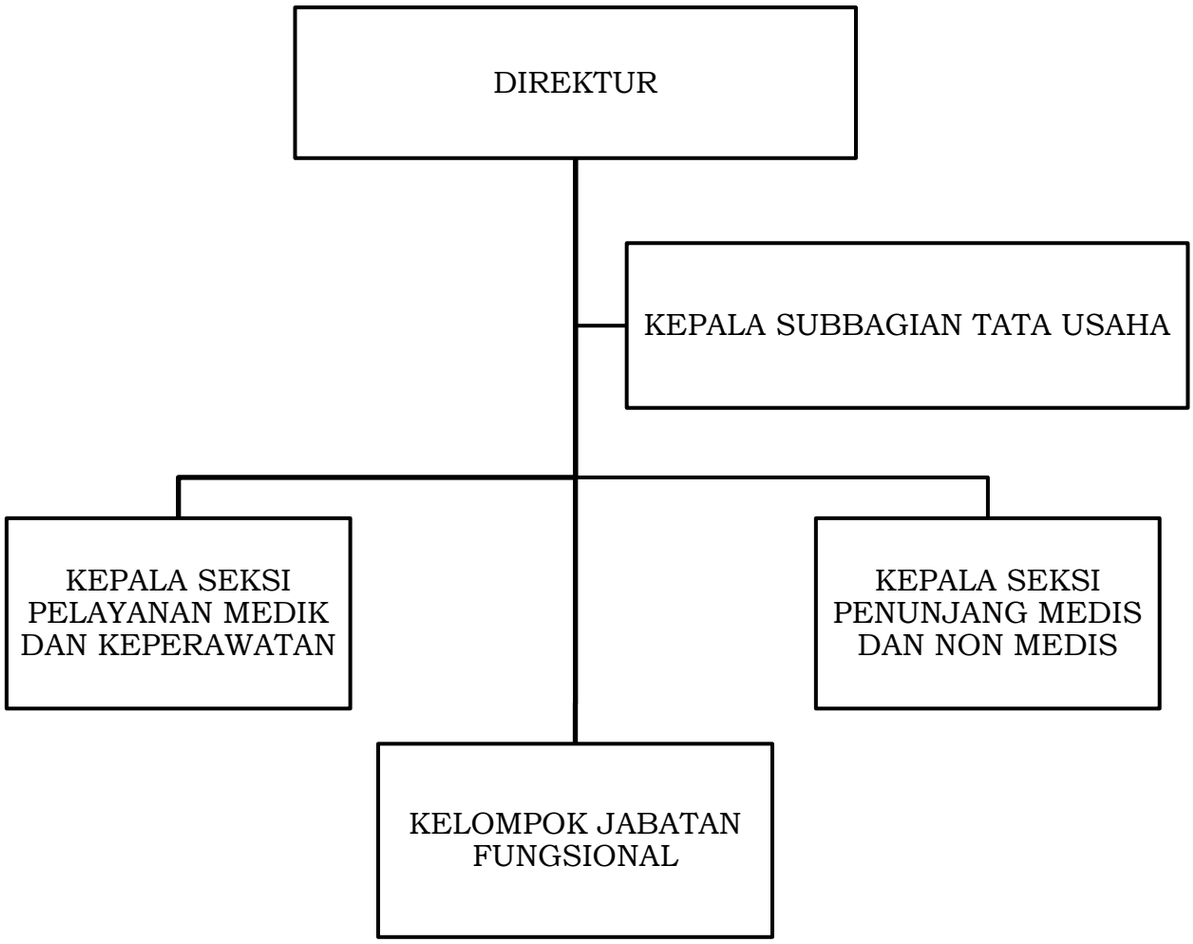
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. UPTD PUSKESMAS



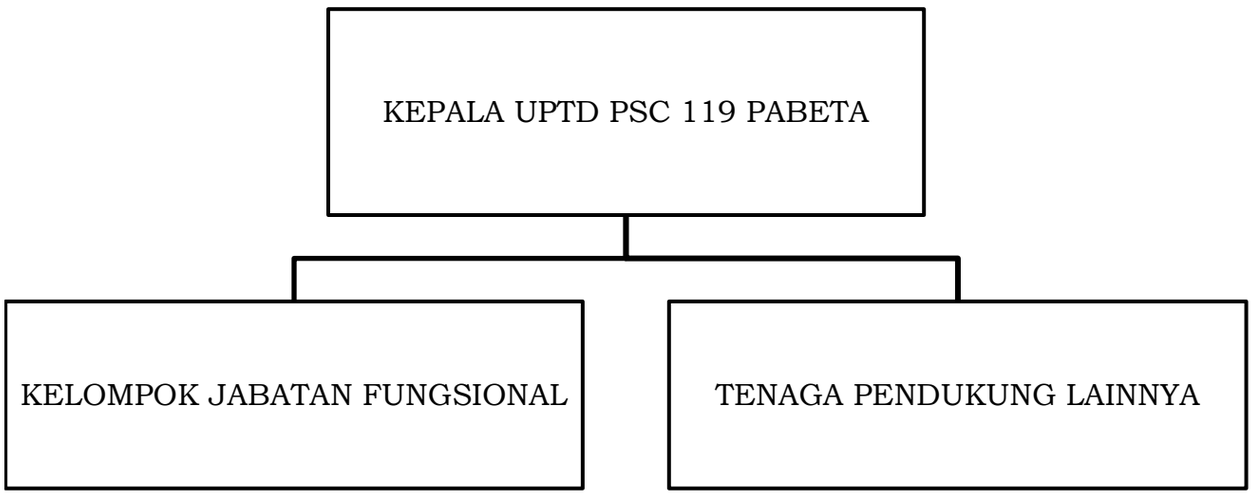
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. UPTD RSUD



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7. UPTD PSC 119 PABETA



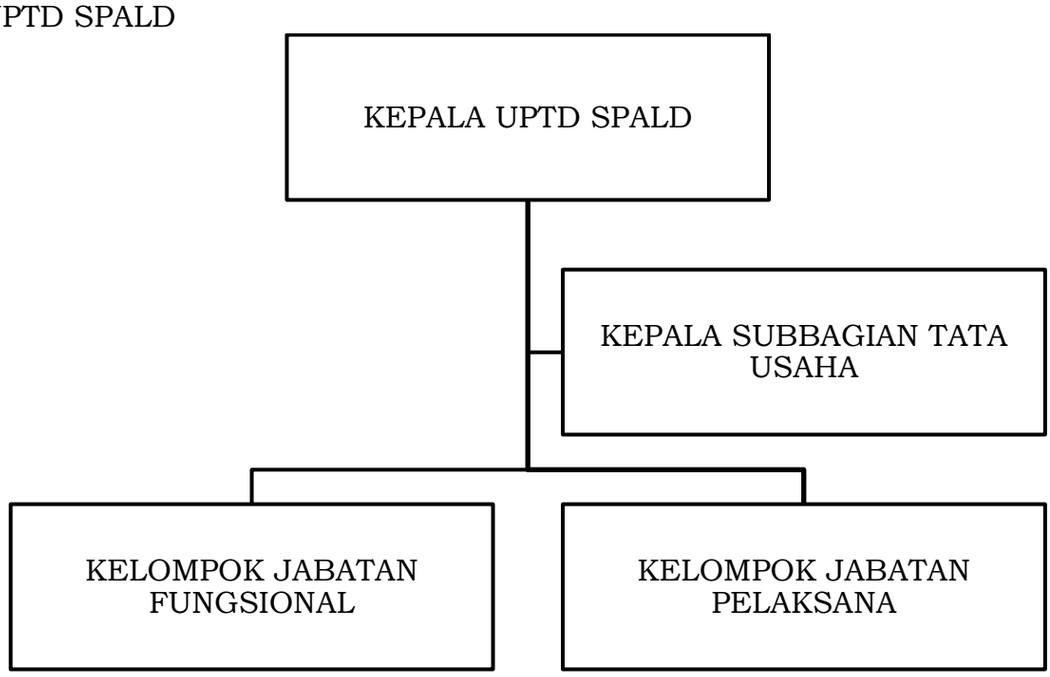
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

8. UPTD PENGELOLAAN AIR BERSIH



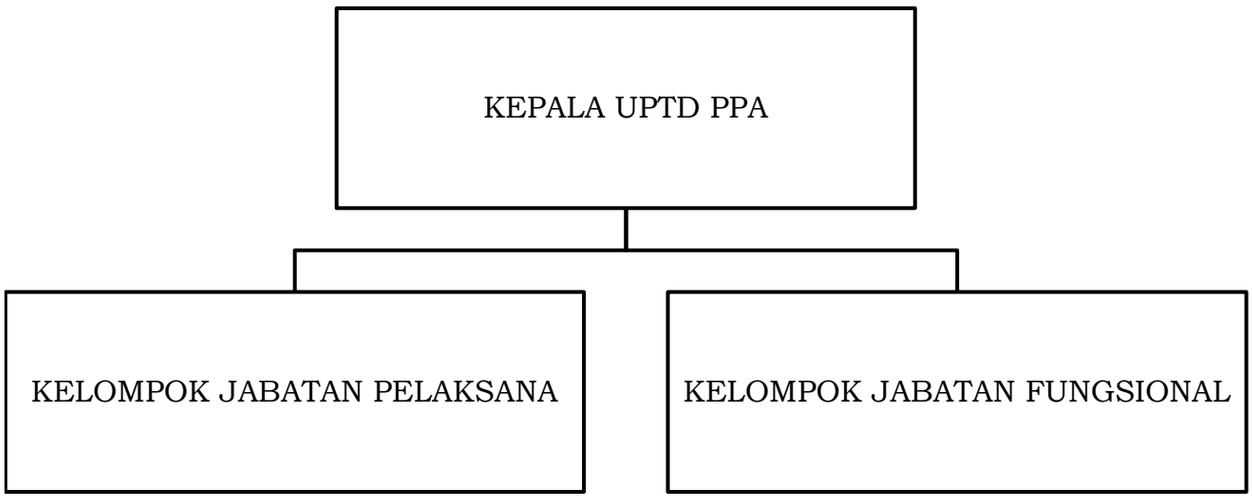
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

9. UPTD SPALD



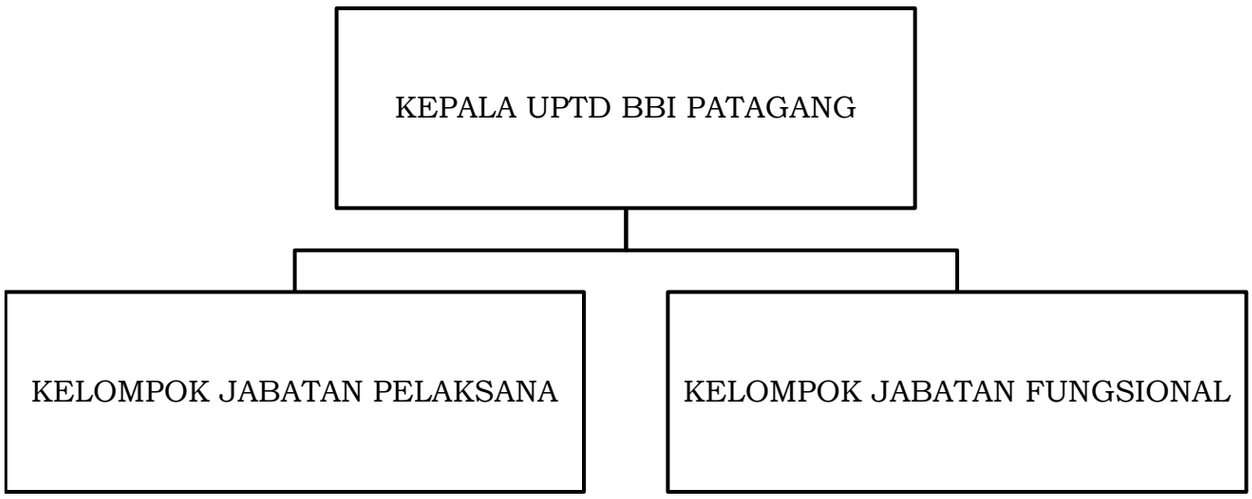
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10. UPTD PPA



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

11. UPTD BBI PATAGANG



BUPATI MAMUJU TENGAH,

ttd

H. ARAS TAMMAUNI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

LUKMAN,S.Sos
NIP. 19690604 200112 1 007

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN