



BUPATI TAPANULI UTARA

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR 31 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI UTARA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, dan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara jo. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Dairi jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal jo. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4272); Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6073), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2021 Nomor 08);
15. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Tapanuli Utara;
16. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Tapanuli Utara;

17. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 06 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tapanuli Utara;
18. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Utara;
19. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara;
20. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Tapanuli Utara;
21. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 04 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Tapanuli Utara;
22. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Tapanuli Utara;
23. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 02 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tapanuli Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;

4. Bupati adalah Bupati Tapanuli Utara;
5. Dinas Daerah Kabupaten adalah Dinas Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah;
7. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
8. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural;
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
10. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk:

1. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Tapanuli Utara terdiri atas:
 - a. UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan Tarutung dengan klasifikasi Kelas A;
 - b. UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan Sipoholon dengan klasifikasi Kelas A;
 - c. UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan Siborongborong dengan klasifikasi Kelas A;
 - d. UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan Pangaribuan dengan klasifikasi Kelas A;
 - e. UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan Pahae Jae dengan klasifikasi Kelas A.
2. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Tapanuli Utara yakni UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Tapanuli Utara dengan klasifikasi Kelas A.
3. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tapanuli Utara terdiri atas :

- a. UPTD Balai Benih Ikan Purbatua dengan klasifikasi Kelas B;
 - b. UPTD Balai Benih Ikan Silangkitang dengan klasifikasi Kelas B.
 - c. UPTD Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan) dengan klasifikasi Kelas B;
 - d. UPTD Pengembangan Ternak Babi Siborongborong dengan klasifikasi Kelas B;
4. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Utara terdiri atas:
 - a. UPTD Kebersihan Kecamatan Tarutung dengan klasifikasi Kelas A;
 - b. UPTD Kebersihan Kecamatan Siborongborong dengan klasifikasi Kelas A;
 - c. UPTD Kebersihan Sarulla dengan klasifikasi Kelas A;
 - d. UPTD Kebersihan Kecamatan Pangaribuan dengan klasifikasi Kelas A.
 5. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara Kabupaten Tapanuli Utara terdiri atas:
 - a. UPTD Dermaga Kecamatan Muara dengan klasifikasi Kelas A;
 - b. UPTD Pengendalian Terminal dengan klasifikasi Kelas A;
 6. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perpustakaan Kabupaten Tapanuli Utara terdiri atas:
 - a. UPTD Dinas Perpustakaan Kec. Siborong-borong Kab. Tapanuli Utara dengan klasifikasi Kelas B;
 - b. UPTD Dinas Perpustakaan Kec. Pangaribuan Kab. Tapanuli Utara dengan klasifikasi Kelas B;
 - c. UPTD Dinas Perpustakaan Sarulla Kec. Pahae Jae Kab. Tapanuli Utara dengan klasifikasi Kelas B.
 7. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pariwisata Kabupaten Tapanuli Utara terdiri atas:
 - a. UPTD Pariwisata Muara dengan klasifikasi Kelas A;
 - b. UPTD Pariwisata Salib Kasih dengan klasifikasi Kelas A.
 8. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pertanian Kabupaten Tapanuli Utara terdiri atas:
 - a. UPTD Alat Mesin Pertanian (Alsintan) dengan klasifikasi Kelas A;
 - b. UPTD Laboratorium dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (POPT) dengan klasifikasi Kelas B.
 9. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tapanuli Utara terdiri atas :
 - a. UPTD Pasar Kecamatan Tarutung dengan klasifikasi Kelas B;
 - b. UPTD Pasar Kecamatan Siborongborong dengan klasifikasi Kelas B;
 - c. UPTD Pasar Sarulla dengan klasifikasi Kelas B;
 - d. UPTD Pasar Kecamatan Pangaribuan dengan klasifikasi Kelas B.

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Paragraf 1

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah organisasi yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pemeliharaan jalan, penerangan jalan dan sumber daya air di wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Tapanuli Utara terdiri dari:
 - a. UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan Tarutung dengan wilayah kerja 3 (tiga) Kecamatan;
 - b. UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan Sipoholon dengan wilayah kerja 3 (tiga) Kecamatan;
 - c. UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan Siborongborong dengan wilayah kerja 2 (dua) Kecamatan;
 - d. UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan Pangaribuan dengan wilayah kerja 3 (tiga) Kecamatan;
 - e. UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan Pahae Jae dengan wilayah kerja 4 (empat) Kecamatan.
- (3) UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kecamatan sebagaimana tercantum pada Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pemeliharaan jalan, lampu jalan dan sumber daya air.

- (2) Kepala UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dan pelaporan kegiatan teknis operasional pemeliharaan jalan, penerangan jalan dan sumber daya air wilayah kerjanya.
- (3) Kepala UPTD Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:
 - a. merencanakan kegiatan teknis operasional pemeliharaan jalan, penerangan jalan dan sumber daya air;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan teknis operasional pemeliharaan jalan dan sumber daya air;
 - c. merumuskan kebijakan teknis operasional pemeliharaan jalan, penerangan jalan dan sumber daya air;
 - d. melaksanakan kegiatan teknis operasional pemeliharaan jalan, penerangan jalan dan sumber daya air;
 - e. merencanakan pengembangan, pendataan dan penetapan strategi operasional dalam pembukaan jalan pemukiman terpencil dan pertanian;
 - f. menyelaraskan kegiatan distribusi sumber daya air;
 - g. memelihara jaringan distribusi sumber daya air agar seluruh sarana dapat berjalan secara maksimal;
 - h. membina kebijakan teknis operasional pemeliharaan jalan, penerangan jalan dan sumber daya air;
 - i. mengawasi kebijakan teknis operasional pemeliharaan jalan dan sumber daya air;
 - j. mengendalikan kebijakan teknis operasional pemeliharaan jalan, penerangan jalan dan sumber daya air;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis operasional pemeliharaan jalan, penerangan jalan dan sumber daya air;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan penyediaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, program dan keuangan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha;

- b. melaksanakan pengolahan administrasi persuratan dan pengolahan kearsipan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan umum;
- d. merencanakan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana UPTD;
- e. melaksanakan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
- f. menyiapkan hal-hal yang berkenaan dengan rapat di lingkungan UPTD;
- g. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan UPTD;
- h. menghimpun peraturan perundang-undangan pada UPTD;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS KETENAGAKERJAAN

Paragraf 1

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Tapanuli Utara adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan bagi Pencari Kerja teknis operasional di bidang pelatihan keterampilan, penyiapan standar pelayanan dan rujukan.
- (2) UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Tapanuli Utara dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Tapanuli Utara terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana tercantum pada Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 9

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Tapanuli Utara mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya yang berada di bawah Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Tapanuli Utara.
- (2) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Tapanuli Utara mempunyai tugas memberikan pelayanan dan analisa kebutuhan pelatihan, identifikasi kebutuhan pelatihan, perencanaan pelatihan, pelaksanaan pelatihan serta monitoring dan evaluasi pelatihan serta melaksanakan kegiatan pelatihan.
- (3) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Tapanuli Utara dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:
 - a. merencanakan pelatihan kerja dengan sesuai kebutuhan;
 - b. menyusun program pelatihan kerja;
 - c. melaksanakan pelatihan bagi calon tenaga kerja/pencari kerja;
 - d. mempersiapkan kegiatan pelatihan menyangkut kurikulum, bahan pelatihan, metode pelatihan dan pengajar/instruktur;
 - e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelatihan mulai dari penyusunan kurikulum, penunjukan tenaga pengajar dan pendaftaran peserta pelatihan;
 - f. melaksanakan kerja sama pelatihan;
 - g. mengevaluasi kegiatan pelatihan mulai dari penyusunan kurikulum, penunjukan tenaga pengajar/instruktur pelaksanaan pelatihan dan memonitoring kegiatan lembaga pelatihan;
 - h. menginventarisasi dan identifikasi pelatihan kerja;
 - i. mengelola urusan ketatausahaan pada Balai Latihan Kerja; dan
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan penyediaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, program dan keuangan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha;

- b. melaksanakan pengolahan administrasi persuratan dan pengolahan kearsipan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan umum;
- d. merencanakan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana UPTD;
- e. melaksanakan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
- f. menyiapkan hal-hal yang berkenaan dengan rapat di lingkungan UPTD;
- g. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan UPTD;
- h. menghimpun peraturan perundang-undangan pada UPTD;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS KETAHANAN PANGAN

Bagian Kesatu

UPTD Balai Benih Ikan

Paragraf 1

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 11

- (1) UPTD Balai Benih Ikan adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pembinaan masyarakat dan pembudidayaan ikan di wilayah kerjanya.
- (2) UPTD Balai Benih Ikan terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Benih Ikan Silangkitang Kecamatan Sipoholon dengan wilayah kerja 7 (tujuh) Kecamatan;
 - b. UPTD Balai Benih Ikan Purbatua Kecamatan Purbatua dengan wilayah kerja 8 (delapan) Kecamatan.
- (3) UPTD Balai Benih Ikan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 12

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Benih Ikan terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Balai Benih Ikan sebagaimana tercantum pada Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- (1) UPTD Balai Benih Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya yang berada di bawah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tapanuli Utara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Balai Benih Ikan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan dan pembudidayaan ikan;
 - b. pelaksanaan administrasi UPTD;
 - c. pelaksanaan karantina benih dan induk ikan sebelum didistribusikan ke masyarakat;
 - d. pelaksanaan pengujian dan pengendalian hama penyakit ikan di laboratorium;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD Balai Benih Ikan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan UPTD dalam melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas di bidang pembinaan dan pembudidayaan ikan sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Kepala UPTD Balai Benih Ikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana program kerja dan rencana kegiatan teknis UPTD di bidang pembinaan dan pembudidayaan ikan;
 - b. menyusun kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pembudidayaan ikan;
 - c. melaksanakan inventarisasi permasalahan dan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - d. melaksanakan pelayanan informasi mengenai ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis kepada UPR (Unit Pembenihan Rakyat) dan pembudidaya ikan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi atau pihak lain untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penilaian kegiatan kepada bawahan;
 - h. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai perintah atasan;
 - i. melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan UPTD;

- k. melaksanakan seleksi calon induk untuk menyediakan stok calon induk;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
UPTD Pusat Kesehatan Hewan
Paragraf 1
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) UPTD Pusat Kesehatan Hewan yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional guna mengoptimalkan pelayanan kesehatan hewan, konsultasi veteriner dan penyuluhan kesehatan hewan kepada masyarakat.
- (2) UPTD Puskesmas dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi UPTD Puskesmas terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Puskesmas sebagaimana tercantum pada Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) UPTD Puskesmas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan urusan teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya yang berada di bawah kewenangan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tapanuli Utara.
- (2) UPTD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan pengkajian dan analisis teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pengujian dan penerapan teknologi;
 - d. pelaksanaan administrasi UPTD.

Pasal 18

- (1) Kepala UPTD Puskesmas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan teknis operasional di bidang kesehatan hewan.

- (2) Kepala UPTD Puskeswan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional;
 - b. menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang dilakukan;
 - c. menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan;
 - d. melaksanakan tindakan preventif, tindakan kuratif dan tindakan suportif;
 - e. melakukan tindakan pemberantasan penyakit hewan;
 - f. melakukan pemeriksaan status kesehatan hewan;
 - g. melakukan pengawasan pemotongan hewan;
 - h. melakukan pengawasan terhadap pangan asal hewan;
 - i. melakukan penertiban surat keterangan kesehatan hewan layak potong;
 - j. melakukan surveilan penyakit hewan dan melakukan pemetaan penyakit hewan;
 - k. melakukan pelayanan medik reproduksi;
 - l. melaksanakan pengevaluasian pelaksanaan tugas UPTD;
 - m. menghadiri rapat-rapat kedinasan;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

UPTD Pengembangan Ternak Babi Siborongborong

Paragraf 1

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 19

- (1) UPTD Pengembangan Ternak Babi Siborongborong adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional guna mengoptimalkan pengembangan dan penyuluhan ternak babi kepada masyarakat.
- (2) UPTD Pengembangan Ternak Babi Siborongborong dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 20

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengembangan Ternak Babi Siborongborong terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Pengembangan Ternak Babi Siborongborong sebagaimana tercantum pada Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 21

- (1) UPTD Pengembangan Ternak Babi Siborongborong mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan teknis operasional dalam bidang pengembangan dan penyuluhan ternak babi.
- (2) UPTD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan pengkajian dan analisis teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pengujian dan penerapan teknologi;
 - d. pelaksanaan penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi UPTD.

Pasal 22

- (1) Kepala UPTD Pengembangan Ternak Babi Siborongborong mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan teknis operasional di bidang pengembangan dan penyuluhan ternak babi.
- (2) Kepala UPTD Pengembangan Ternak Babi Siborongborong dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana program kerja dan rencana kegiatan teknis UPTD;
 - b. menyelenggarakan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada pada UPTD;
 - c. melaksanakan penjualan bibit unggul ternak babi sebagai sumber PAD;
 - d. meningkatkan kualitas dan kuantitas produksi ternak babi;
 - e. menyelenggarakan dan menerapkan teknologi peternakan termasuk pelayanan inseminasi buatan;
 - f. melaksanakan manajemen pengelolaan UPTD Pengembangan Ternak Babi;
 - g. menganalisa permasalahan dan pengendalian ternak pada UPTD Pengembangan Ternak Babi;
 - h. melaksanakan pengadaan pakan dan obat-obatan untuk keperluan UPTD Pengembangan Ternak Babi;
 - i. melaksanakan pembinaan terhadap pemelihara ternak;
 - j. melaksanakan penyuluhan ternak babi kepada masyarakat yang membutuhkan;
 - k. menilai prestasi kerja dan sasaran kinerja bawahan;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas teknis operasional UPTD;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB VI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP

Paragraf 1
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 23

- (1) UPTD Kebersihan adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang sistem dan pengelolaan persampahan di wilayah kerjanya.
- (2) UPTD Kebersihan terdiri dari:
 - a. UPTD Kebersihan Kecamatan Tarutung dengan wilayah kerja 5 (lima) Kecamatan, yaitu Kecamatan Tarutung, Kecamatan Sipoholon, Kecamatan Siatas Barita, Kecamatan Adiankoting dan Kecamatan Parmonangan;
 - b. UPTD Kebersihan Kecamatan Siborongborong dengan wilayah kerja 3 (tiga) Kecamatan, yaitu Kecamatan Siborongborong, Kecamatan Muara dan Kecamatan Pagaran;
 - c. UPTD Kebersihan Sarulla dengan wilayah kerja 4 (empat) Kecamatan, yaitu Kecamatan Pahae Jae, Kecamatan Pahae Julu, Kecamatan Simangumban dan Kecamatan Purba Tua;
 - d. UPTD Kebersihan Kecamatan Pangaribuan dengan wilayah kerja 3 (tiga) Kecamatan, yaitu Kecamatan Sipahutar, Kecamatan Pangaribuan dan Kecamatan Garoga.
- (3) UPTD Kebersihan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 24

- (1) Susunan organisasi UPTD Kebersihan terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Kebersihan sebagaimana tercantum pada Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 25

- (1) UPTD Kebersihan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya yang berada di bawah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tapanuli Utara.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang sistem dan pengelolaan persampahan;
 - b. pelaksanaan pelayanan teknis operasional pengangkutan sampah;
 - c. pelaksanaan administrasi UPTD;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Kepala UPTD Kebersihan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan UPTD dalam melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas di bidang sistem dan pengelolaan persampahan sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Kepala UPTD Kebersihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana program kerja dan rencana kegiatan teknis UPTD di bidang sistem dan pengelolaan persampahan;
 - b. menyusun kebijakan teknis di bidang sistem dan pengelolaan persampahan;
 - c. melaksanakan pemungutan retribusi dan sumber Pendapatan Asli Daerah yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - d. melaksanakan pelayanan informasi mengenai ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - e. melaksanakan perawatan inventaris sarana dan prasarana yang berada pada UPTD;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi atau pihak lain untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penilaian kegiatan kepada bawahan;
 - h. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai perintah atasan;
 - i. melaksanakan koordinasi, pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan penyediaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, program dan keuangan.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengolahan administrasi persuratan dan pengolahan kearsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan umum;
 - d. merencanakan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana UPTD;
 - e. melaksanakan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
 - f. menyiapkan hal-hal yang berkenaan dengan rapat di lingkungan UPTD;
 - g. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - h. menghimpun peraturan perundang-undangan pada UPTD;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB VII

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Kesatu

UPTD Pengendalian Terminal

Paragraf 1

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 28

- (1) UPTD Pengendalian Terminal adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan terminal.
- (2) UPTD Pengendalian Terminal dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 29

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengendalian Terminal terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Pengendalian Terminal sebagaimana tercantum pada Lampiran VII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 30

- (1) UPTD Pengendalian Terminal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengendalian terminal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pengendalian Terminal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPTD Pengendalian Terminal;
 - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengendalian terminal;
 - c. pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perparkiran di dalam kawasan terminal;
 - d. pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPTD Pengendalian Terminal;
 - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Pengendalian Terminal.

Pasal 31

- (1) Kepala UPTD Pengendalian Terminal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas di bidang pengendalian terminal.
- (2) Kepala UPTD Pengendalian Terminal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja UPTD Pengendalian Terminal;
 - b. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengendalian terminal;
 - c. melakukan pengelolaan, pengawasan, pengendalian kegiatan administrasi dan perparkiran di dalam kawasan terminal;
 - d. melakukan pemungutan dan penyetoran retribusi sewa kios, ruko, perparkiran serta fasilitas lainnya dalam kawasan terminal;
 - e. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengendalian, pengelolaan terminal serta menyajikan alternatif pemecahannya;
 - f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
 - g. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan ketatausahaan UPTD.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengolahan administrasi surat-menyurat, keuangan, kearsipan, kepegawaian dan umum;
 - c. menginventarisasi kebutuhan peralatan, perlengkapan, pemeliharaan sarana dan prasarana UPTD;
 - d. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - e. menghimpun peraturan perundang-undangan pada UPTD;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua UPTD Dermaga Muara Paragraf 1 Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 33

- (1) UPTD Dermaga Muara adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan dermaga dalam pelayanan transportasi danau.
- (2) UPTD Dermaga Muara dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 34

- (1) Susunan organisasi UPTD Dermaga Muara, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Dermaga Muara sebagaimana tercantum pada lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 35

- (1) UPTD Dermaga Muara mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan dermaga dalam pelayanan transportasi yang bersifat individual maupun institusional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Dermaga Muara mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan pengelolaan di bidang transportasi danau;
 - b. pengaturan dan penataan jalur transportasi danau;
 - c. penerimaan retribusi yang menjadi sumber penerimaan Pendapatan Asli Daerah bagi daerah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Kepala UPTD Dermaga Muara mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan dermaga, penyelenggaraan ketertiban dan kebersihan beserta pemeliharaan fasilitas pendukung dermaga.
- (2) Kepala UPTD Dermaga Muara dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolak ukur keberhasilan tugas;
 - c. melaksanakan pengaturan keberangkatan dan kedatangan kapal dalam Kabupaten;
 - d. melaksanakan program kebersihan, keindahan dan ketertiban (K3) di lingkungan pelabuhan;
 - e. menginventarisasi kapan dan penumpang yang berangkat maupun datang sesuai manifest dan melaporkan secara rutin;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi sandar kapal, parkir dan fasilitas lainnya di dalam kawasan dermaga;
 - g. menyetorkan hasil pemungutan retribusi sandaran kapal, parkir dan fasilitas lainnya kepada bendahara penerima;
 - h. menyiapkan kebijakan operasional sesuai dengan tugas dan kewenangan di UPTD Dermaga Muara;
 - i. melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 37

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan penyediaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, program dan keuangan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengolahan administrasi surat-menyurat, keuangan, kearsipan, kepegawaian dan umum;
 - c. menginventarisasi kebutuhan peralatan, perlengkapan, pemeliharaan sarana dan prasarana UPTD;
 - d. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - e. menghimpun peraturan perundang-undangan pada UPTD;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB VIII

UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERPUSTAKAAN

Paragraf 1

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 38

- (1) UPTD Dinas Perpustakaan adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan perpustakaan di wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perpustakaan Kabupaten Tapanuli Utara terdiri dari:
 - a. UPTD Dinas Perpustakaan Kec. Siborong-borong Kab. Tapanuli Utara dengan wilayah kerja 4 (empat) Kecamatan;
 - b. UPTD Dinas Perpustakaan Kec. Pangaribuan Kab. Tapanuli Utara dengan wilayah kerja 3 (tiga) Kecamatan;
 - c. UPTD Dinas Perpustakaan Sarulla Kec. Pahae Jae Kab. Tapanuli Utara dengan wilayah kerja 4 (empat) Kecamatan.
- (3) UPTD Dinas Perpustakaan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 39

- (1) Susunan organisasi UPTD Dinas Perpustakaan terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Dinas Perpustakaan sebagaimana tercantum pada Lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 40

- (1) UPTD Dinas Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan perpustakaan sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Dinas Perpustakaan mempunyai fungsi:
 - a. melakukan kegiatan pengelolaan di bidang pelayanan perpustakaan;
 - b. pengaturan dan penataan pelayanan perpustakaan;
 - c. meningkatkan dan menumbuhkan minat baca masyarakat melalui pelayanan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Kepala UPTD Dinas Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas di bidang pelayanan perpustakaan di wilayah kerjanya.
- (2) Kepala UPTD Dinas Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan kerja UPTD Dinas Perpustakaan Kecamatan;
 - b. memberikan petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan koordinasi pelayanan perpustakaan di kecamatan meliputi penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan pada jenjang TK sederajat, SD sederajat, SMP sederajat, SMA sederajat dan taman bacaan masyarakat umum di Kecamatan;
 - c. memeriksa dan mengawasi pelaksanaan urusan penyelenggaraan koordinasi pelayanan perpustakaan Kecamatan, meliputi penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan pada jenjang TK sederajat, SD sederajat, SMP sederajat, SMA sederajat dan taman bacaan masyarakat umum di Kecamatan;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan koordinasi pelayanan perpustakaan di Kecamatan meliputi penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan pada jenjang TK sederajat, SD sederajat, SMP sederajat, SMA sederajat dan taman bacaan masyarakat umum di Kecamatan;

- e. mengawasi bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas UPTD Dinas Perpustakaan Kecamatan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya;

BAB IX

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PARIWISATA

Paragraf 1

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 42

- (1) UPTD Pariwisata adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan kawasan pariwisata.
- (2) UPTD Pariwisata terdiri dari:
 - a. UPTD Pariwisata Muara;
 - b. UPTD Pariwisata Salib Kasih.
- (3) UPTD Pariwisata dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 43

- (1) Susunan organisasi UPTD Pariwisata terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Pariwisata sebagaimana tercantum pada Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 44

- (1) UPTD Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pengelolaan kawasan pariwisata yang berada di bawah Dinas Pariwisata Kabupaten Tapanuli Utara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengelolaan kawasan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan kawasan pariwisata;
 - c. penerimaan retribusi kawasan pariwisata yang menjadi sumber penerimaan Pendapatan Asli Daerah bagi daerah;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan program sapta pesona di kawasan pariwisata;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Kepala UPTD Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas di bidang pengelolaan kawasan pariwisata, penyelenggaraan program sapta pesona serta pemeliharaan sarana dan prasarana UPTD.
- (2) Kepala UPTD Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana program kerja dan rencana kegiatan teknis UPTD Pariwisata;
 - b. menyusun kebijakan teknis di bidang pengelolaan kawasan pariwisata;
 - c. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. memberikan bimbingan dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - e. menyelenggarakan pemungutan pendapatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai PAD daerah;
 - f. melaksanakan inventarisasi dan pendataan guna optimalisasi pelayanan informasi dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan kawasan pariwisata;
 - g. melaksanakan pembinaan dan hubungan kerja sama dengan instansi atau pihak lain untuk kelancaran dan pengembangan UPTD Pariwisata;
 - h. menghadiri rapat-rapat kedinasan;
 - i. melaksanakan program sapta pesona di kawasan pariwisata serta memelihara sarana dan prasarana pendukung yang ada;
 - j. melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 46

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan penyediaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, program dan keuangan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengolahan administrasi persuratan dan pengolahan kearsipan;

- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan umum;
- d. merencanakan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana UPTD;
- e. melaksanakan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
- f. menyiapkan hal-hal yang berkenaan dengan rapat di lingkungan UPTD;
- g. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan UPTD;
- h. menghimpun peraturan perundang-undangan pada UPTD;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB X

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PERTANIAN Bagian Kesatu UPTD Alat Mesin Pertanian Paragraf 1 Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 47

- (1) UPTD Alat Mesin Pertanian yang selanjutnya disebut UPTD Alsintan merupakan organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan dan pengelolaan pemakaian alat mesin pertanian.
- (2) UPTD Alsintan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 48

- (1) Susunan organisasi UPTD Alsintan terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Alsintan sebagaimana tercantum pada Lampiran XI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 49

- (1) UPTD Alsintan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan teknis operasional dalam bidang pelayanan dan pengelolaan pemakaian alat mesin pertanian.

- (2) UPTD Alsintan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan pengkajian dan analisis teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pemakaian alat mesin pertanian;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 50

- (1) Kepala UPTD Alsintan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan teknis operasional di bidang pelayanan dan pengelolaan pemakaian alat mesin pertanian.
- (2) Kepala UPTD Alsintan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana program kerja dan rencana kegiatan teknis UPTD;
 - b. melaksanakan pengumpulan data dan pelaporan alat mesin pertanian UPTD;
 - c. menyelenggarakan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada pada UPTD;
 - d. melaksanakan pengawasan pengolahan lahan pertanian masyarakat;
 - e. menginventarisasi lahan yang telah diolah;
 - f. menyelenggarakan sistem mekanisasi pertanian tanaman pangan, hortikultura dan tanaman perkebunan;
 - g. menyelenggarakan pemungutan pendapatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai PAD daerah;
 - h. melaksanakan manajemen pengelolaan alat mesin pertanian;
 - i. melakukan pengolahan lahan untuk perluasan areal pertanian;
 - j. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan program alat mesin pertanian;
 - k. menilai prestasi kerja dan sasaran kerja bawahan;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas teknis operasional UPTD;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 51

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan penyediaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, program dan keuangan.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengolahan administrasi persuratan dan pengolahan kearsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan umum;
 - d. merencanakan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana UPTD;
 - e. melaksanakan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
 - f. menyiapkan hal-hal yang berkenaan dengan rapat di lingkungan UPTD;
 - g. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - h. menghimpun peraturan perundang-undangan pada UPTD;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua

UPTD Laboratorium dan Pengendalian Organisme Penggangu Tanaman

Paragraf 1

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 52

- (1) UPTD Laboratorium dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman yang selanjutnya disebut UPTD Laboratorium dan POPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan laboratorium, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman.
- (2) UPTD Laboratorium dan POPT dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 53

- (1) Susunan organisasi UPTD Laboratorium dan POPT terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Laboratorium dan POPT sebagaimana tercantum pada Lampiran XII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 54

- (1) UPTD Laboratorium dan POPT mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Tapanuli Utara dalam melaksanakan urusan teknis operasional di bidang pengelolaan laboratorium, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman.
- (2) UPTD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan pengkajian dan analisis teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pengelolaan laboratorium;
 - d. pelaksanaan pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 55

- (1) Kepala UPTD Laboratorium dan POPT mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan teknis operasional di bidang pengelolaan laboratorium, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman.
- (2) Kepala UPTD Laboratorium dan POPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana program kerja dan rencana kegiatan teknis UPTD;
 - c. menyelenggarakan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada pada UPTD;
 - d. melaksanakan identifikasi terhadap organisme pengganggu tanaman;
 - e. melaksanakan pembinaan dan gerakan pengendalian terhadap organisme pengganggu tanaman;
 - f. melaksanakan pembuatan dan perbanyakkan agensia hayati;
 - g. melaksanakan pelatihan pembuatan dan pengembangan agensi hayati;
 - h. melaksanakan pengadaan dan mengelola alat-alat laboratorium;
 - i. menjalin kerja sama dengan laboratorium luar daerah dan pusat;
 - j. melaksanakan pengumpulan data Klimatologi dan dampak perubahan iklim (DPI);
 - k. melaksanakan analisis terhadap penyakit tanaman pertanian;

- l. melaksanakan koordinasi dengan POPT/PHP dan masing-masing bidang di Dinas Pertanian tentang pengendalian hama dan penyakit tanaman;
- m. melaksanakan monitoring dan pengambilan *sampling* organisme pengganggu tanaman pertanian;
- n. melayani kebutuhan starter agensia hayati;
- o. menilai prestasi kerja dan sasaran kerja bawahan;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas teknis operasional UPTD;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB XI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Paragraf 1

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 56

- (1) UPTD Pasar adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan dan pengelolaan pasar di wilayah kerjanya.
- (2) UPTD Pasar pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tapanuli Utara terdiri dari:
 - a. UPTD Pasar Kecamatan Tarutung dengan wilayah kerja 4 (empat) Kecamatan;
 - b. UPTD Pasar Kecamatan Siborongborong dengan wilayah kerja 4 (empat) Kecamatan;
 - c. UPTD Pasar Sarulla dengan wilayah kerja 4 (empat) Kecamatan;
 - d. UPTD Pasar Kecamatan Pangaribuan dengan wilayah kerja 3 (tiga) Kecamatan.
- (3) UPTD Pasar dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tapanuli Utara.

Pasal 57

- (1) Susunan organisasi UPTD Pasar terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Pasar sebagaimana tercantum pada Lampiran XIII Peraturan Bupati ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 58

- (1) Kepala UPTD Pasar mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas di bidang pelayanan dan pengelolaan pasar di wilayah kerjanya.
- (2) Kepala UPTD Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana program kerja dan rencana kegiatan teknis UPTD Pasar;
 - b. menyusun kebijakan teknis di bidang pelayanan dan pengelolaan pasar;
 - c. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pada UPTD Pasar;
 - d. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. memberikan bimbingan dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan pembinaan dan hubungan kerja sama dengan instansi atau pihak lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD;
 - g. menyelenggarakan pemungutan retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai retribusi PAD;
 - h. melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - i. menyelenggarakan penertiban pasar serta menjaga kebersihan dan keamanan pasar;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB XII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 59

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Kelompok Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XIII TATA KERJA

Pasal 60

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya, wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya.

BAB XIV JABATAN Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 61

Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Eselonering

Pasal 62

- (1) Kepala UPTD Kelas A menduduki jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas
- (2) Kepala Subbagian pada UPTD Kelas A menduduki Jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawas.

- (3) Kepala UPTD kelas B menduduki jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB XV
PEMBIAYAAN

Pasal 63

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD bersumber dari APBD Kabupaten dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Tapanuli Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarutung
pada tanggal 05-04-2022
BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-


NIKSON NABABAN

Diundangkan di Tarutung
pada tanggal 05-04-2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA,

Dto,-

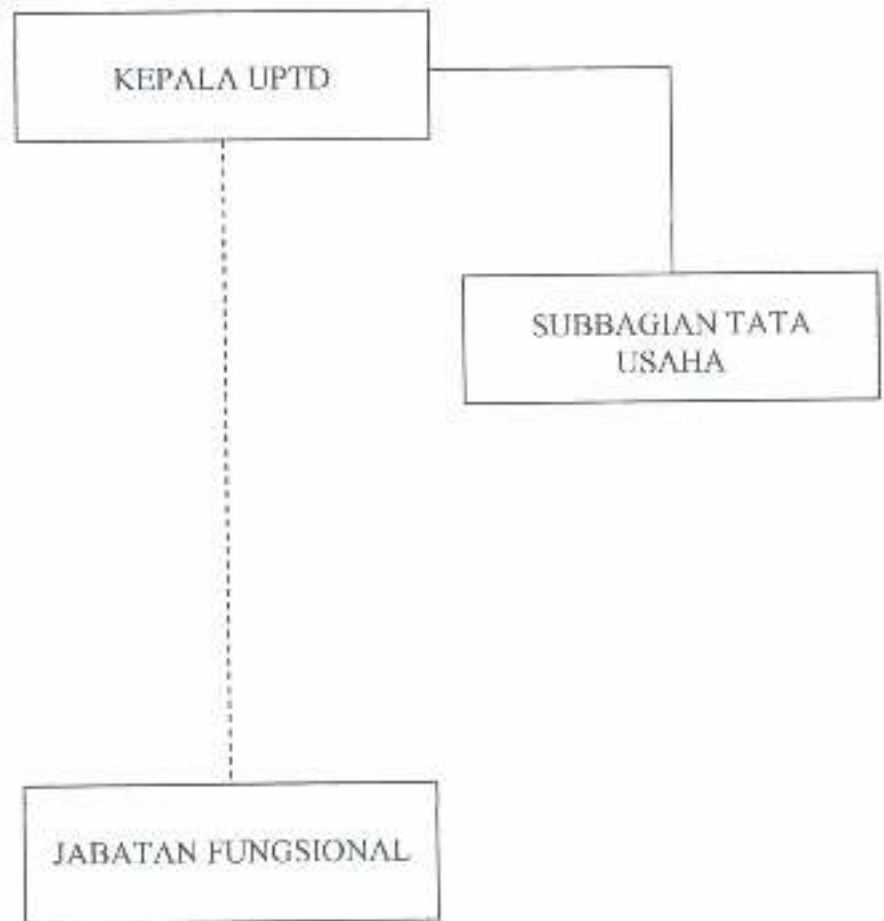
INDRA SAHAT HOTTUA SIMAREMARE
BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2022 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05.04.2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KECAMATAN
(KELAS A)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

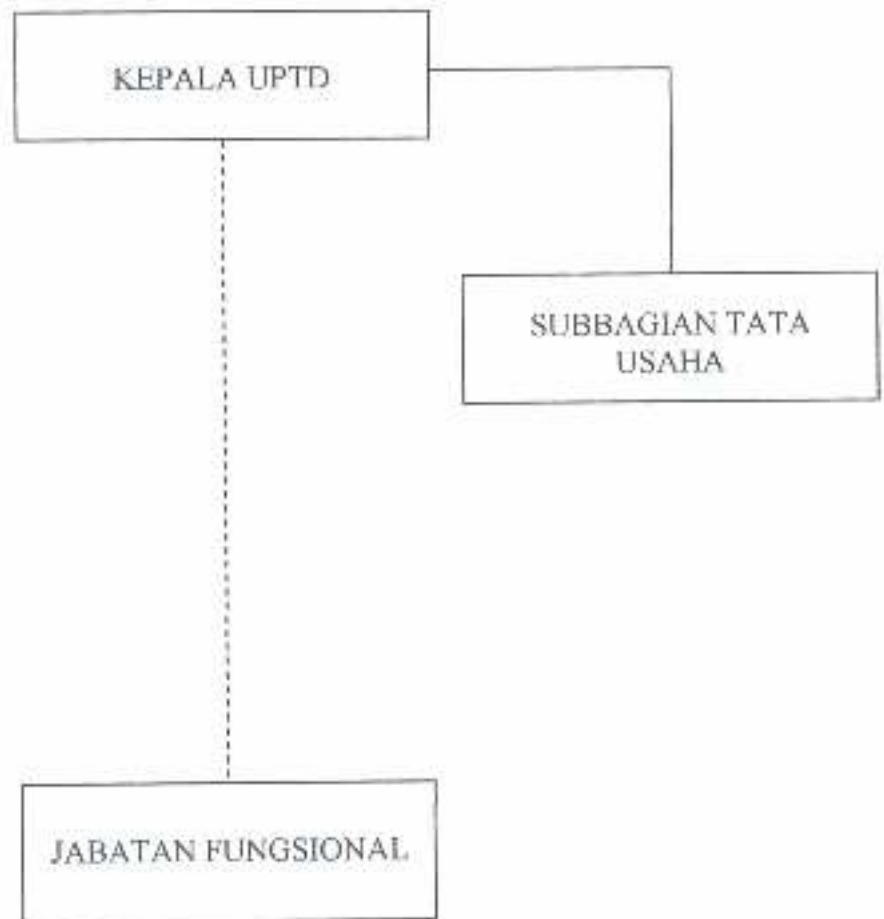
NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04-2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD BALAI LATIHAN KERJA KABUPATEN TAPANULI UTARA
(KELAS A)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

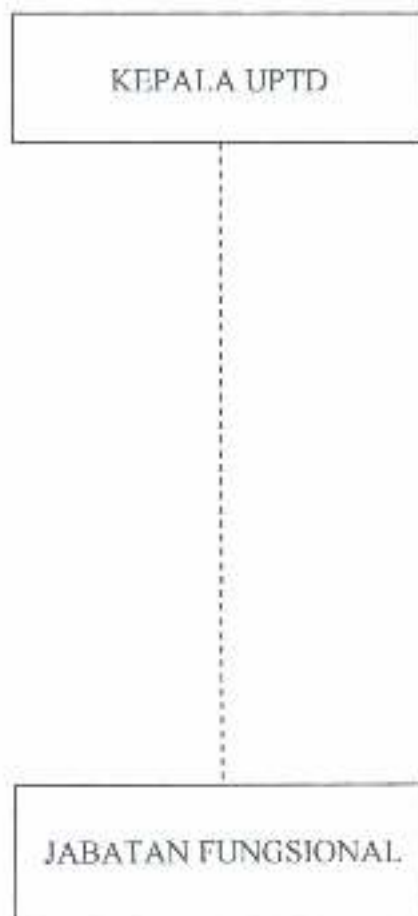
NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04-2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD BALAI BENIH IKAN
(KELAS B)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

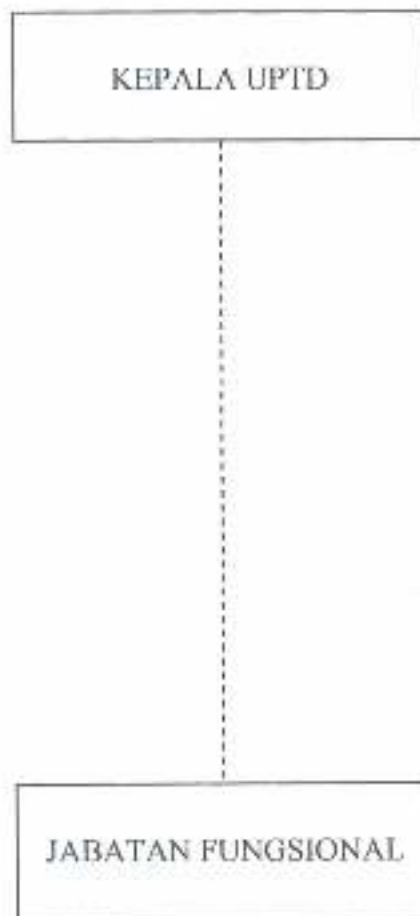
NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04-2021
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PUSAT KESEHATAN HEWAN
(KELAS B)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04-2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PENGEMBANGAN TERNAK BABI SIBORONGBORONG
(KELAS B)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

NIKSON NABABAN

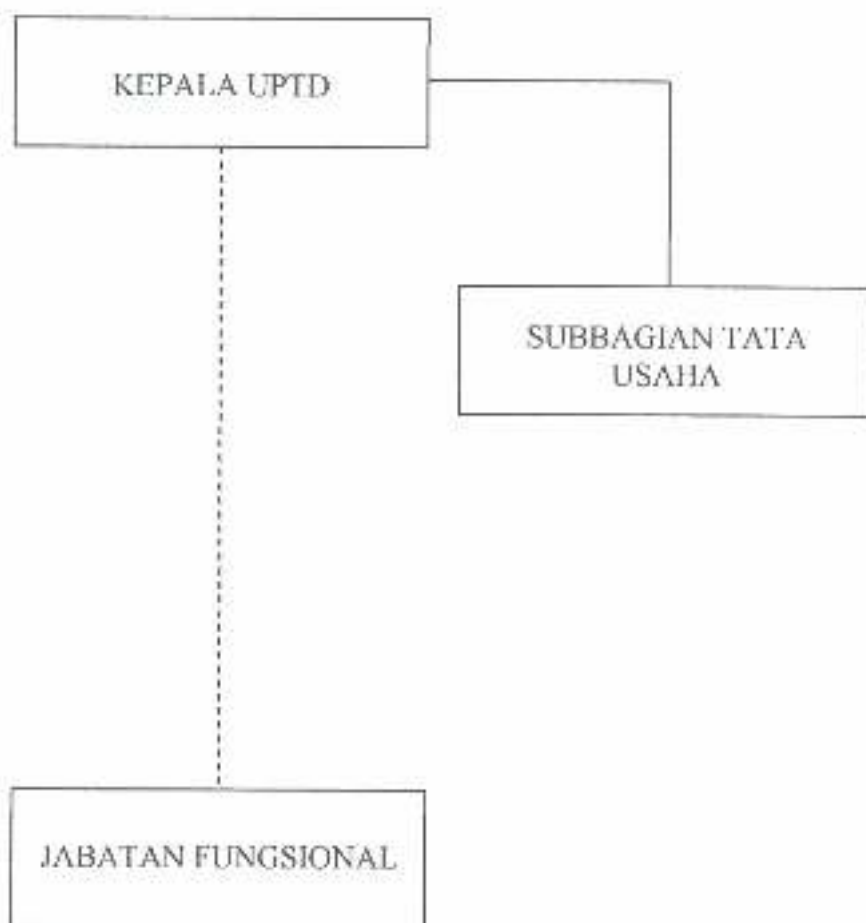
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Welly'.

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04-2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD KEBERSIHAN
(KELAS A)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

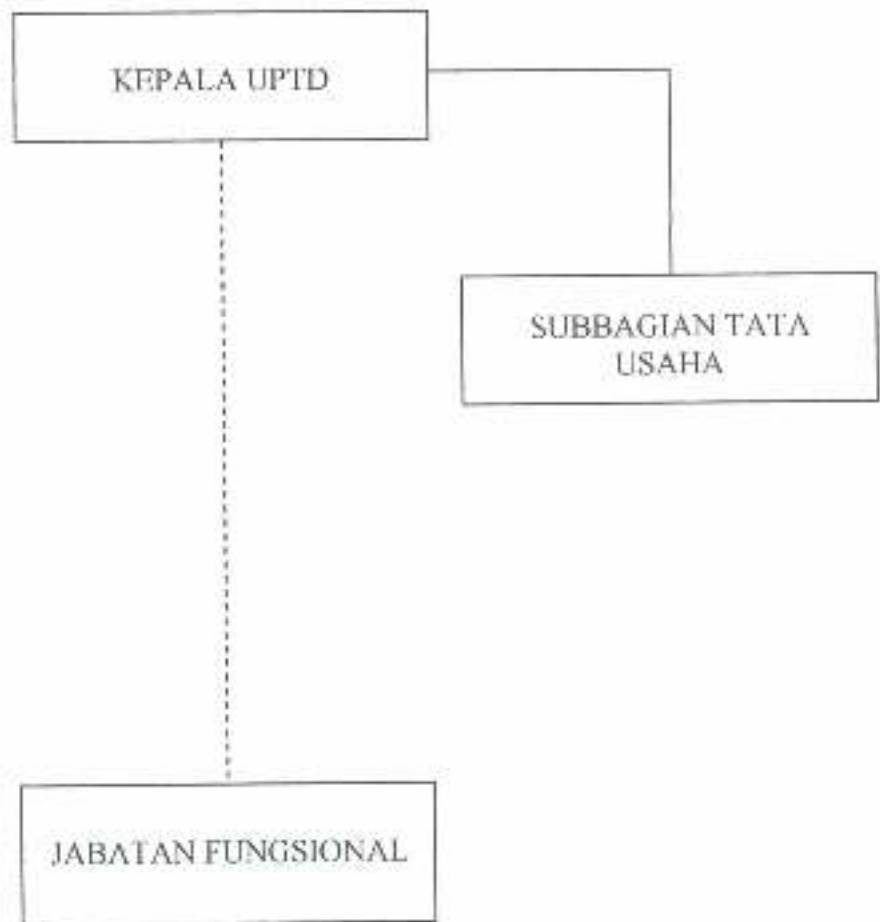
NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.1 (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04-2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PENGENDALIAN TERMINAL
(KELAS A)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

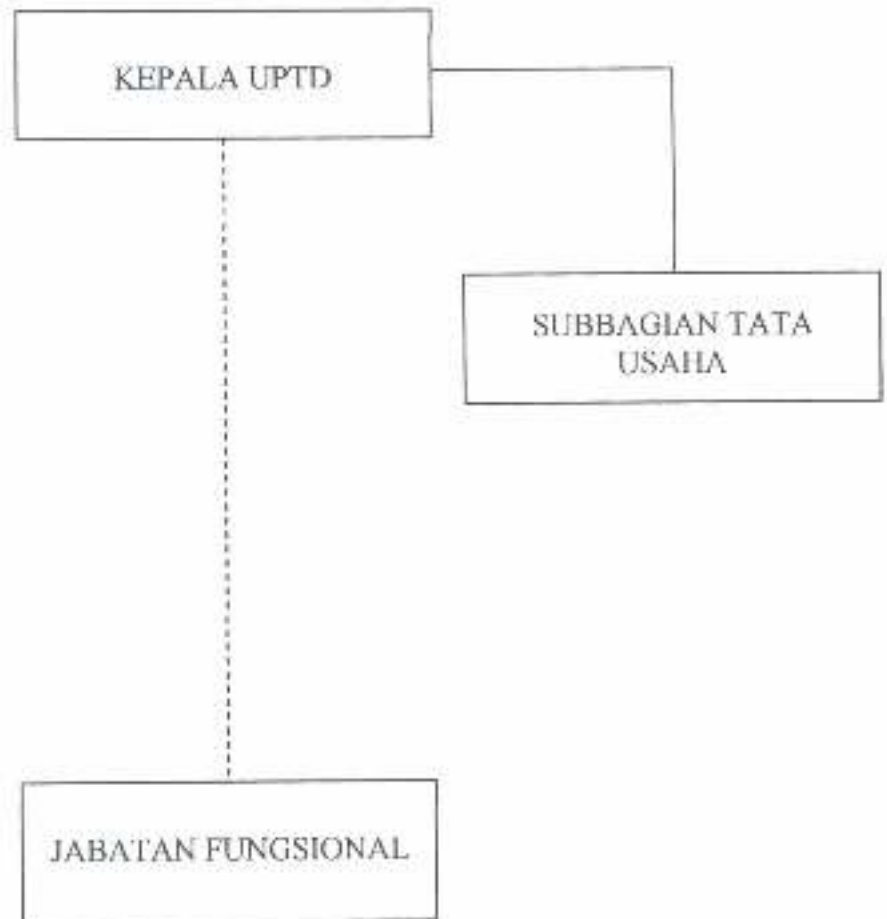
NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04-2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD DERMAGA MUARA
(KELAS A)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

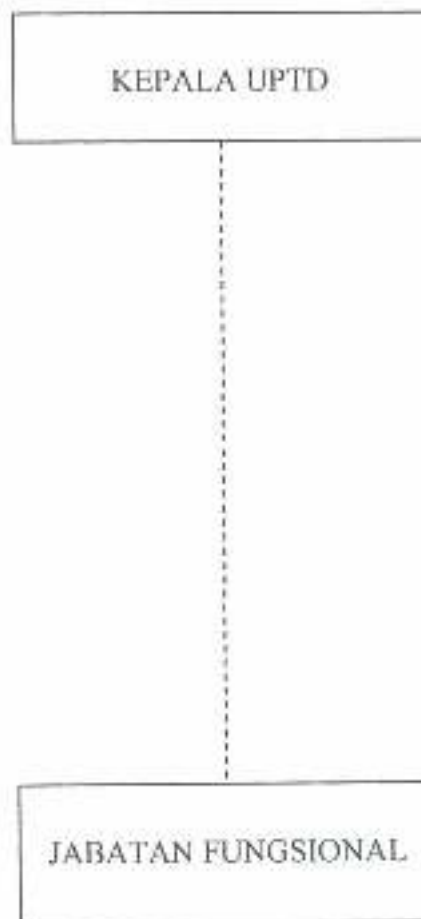
NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.1 (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04-2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD DINAS PERPUSTAKAAN
(KELAS B)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

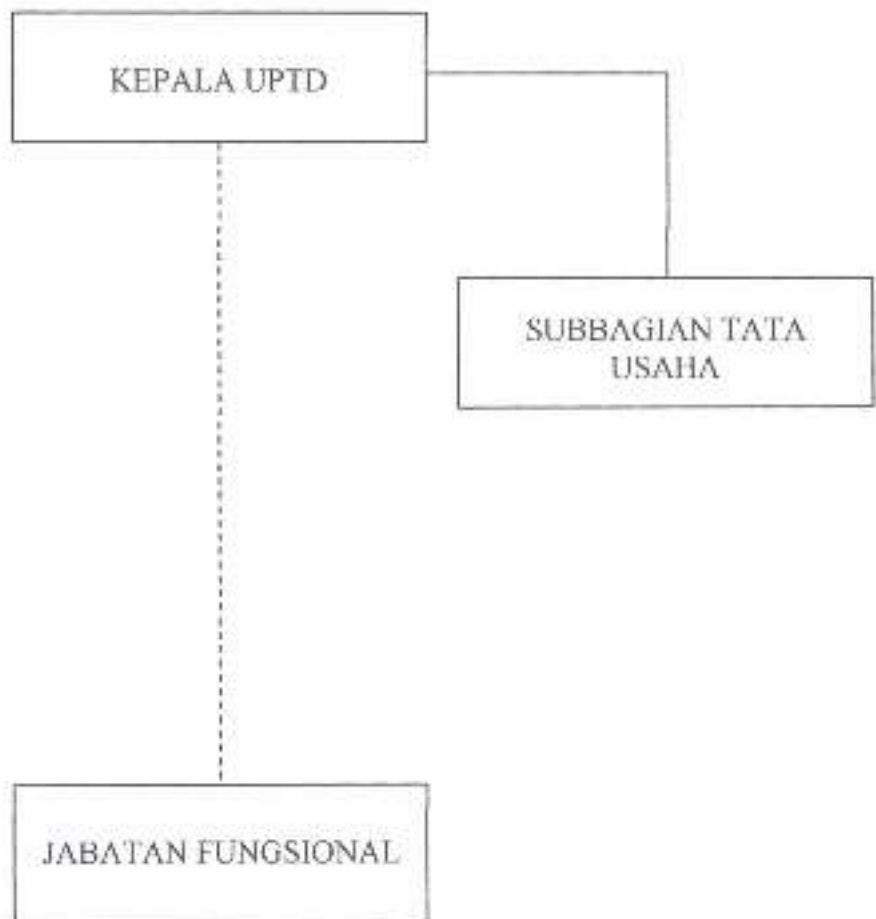
NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.1 (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04-2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PARIWISATA
(KELAS A)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

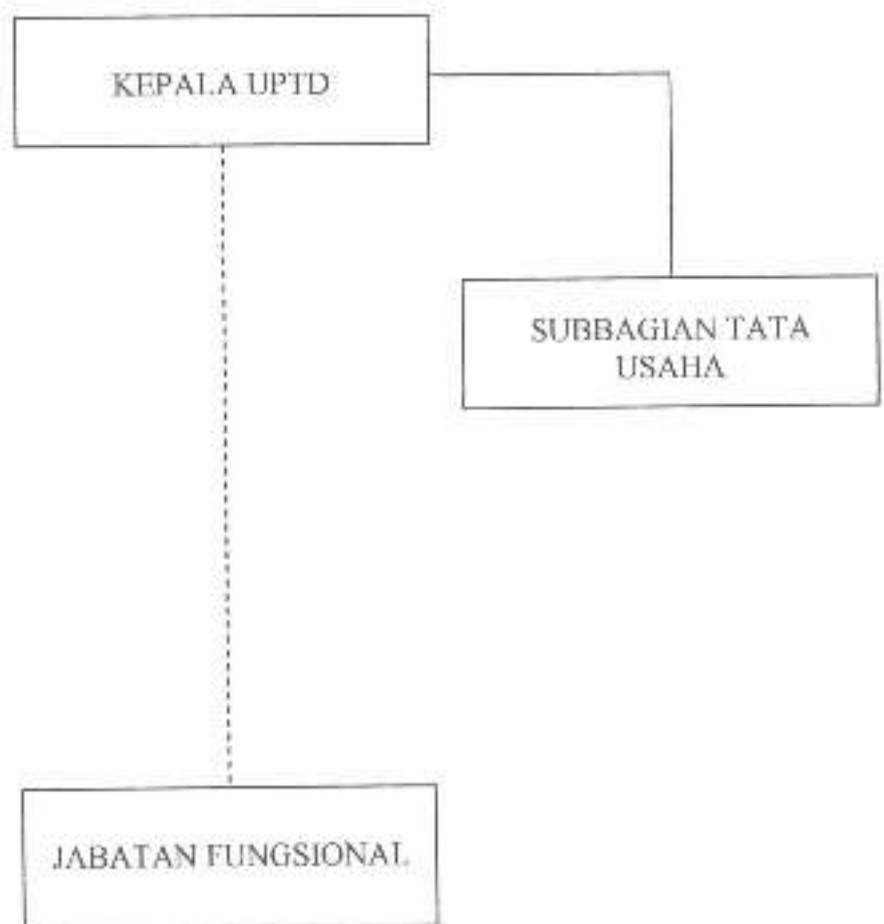
NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05.04.2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD ALAT MESIN PERTANIAN
(KELAS A)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

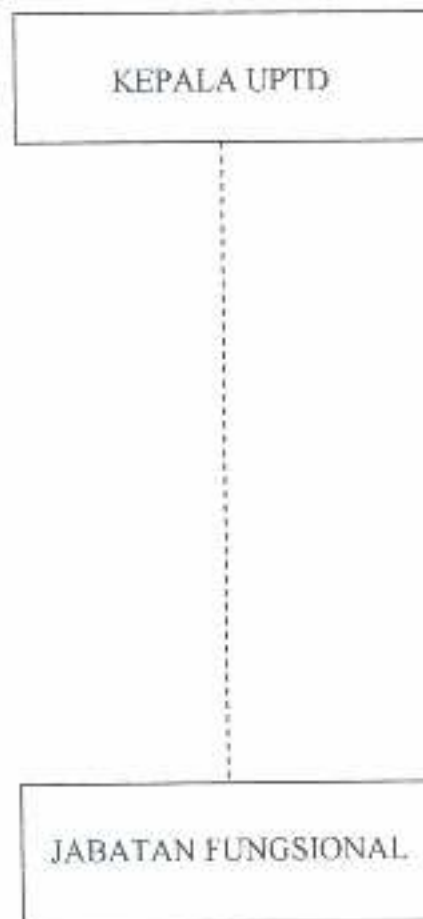
NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN XII PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05 04 2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM DAN PENGENDALIAN ORGANISME PENGGANGGU
TANAMAN (POPT)
(KELAS B)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Welly', is written over the text 'KEPALA BAGIAN HUKUM,'.

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

LAMPIRAN XIII PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 31 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04-2022
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PASAR
(KELAS B)



BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

NIKSON NABABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008