



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS GEDANGAN

Jl. Jenggala No. 74 Kode Pos 61254 Sidoarjo  
Telp. (031) 99606350

Email : puskesmasgedangan@yahoo.com Website : sidoarjokab.go.id

---

KEPUTUSAN  
KEPALA PUSKESMAS GEDANGAN  
Nomor : 188/ *23* /438.5.2.2.23/2022

TENTANG

PERATURAN TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN PEJABAT/PETUGAS DIBIDANG  
PELAYANAN DAN PENGELOLAAN PENGADUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSKESMAS GEDANGAN,

Menimbang : a. bahwa Puskesmas merupakan pasukan terdepan bidang kesehatan nasional yang berhubungan serta memberikan pelayanan kesehatan langsung kepada masyarakat;  
b. bahwa keluhan masyarakat atau sasaran program dapat diperoleh secara pasif yaitu masyarakat atau sasaran program menyampaikan langsung dengan kehendak sendiri kepada kepala Puskesmas, penanggung jawab program dan pelaksana program secara aktif yang dilakukan oleh Puskesmas;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan keputusan Kepala Puskesmas Gedangan tentang Pejabat Pengelola Pengaduan;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;  
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, empat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;  
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal;  
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas

## MEMUTUSKAN

~~Menetapkan~~ : ~~PERATURAN TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN PEJABAT/PETUGAS  
DIBIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN PENGADUAN~~

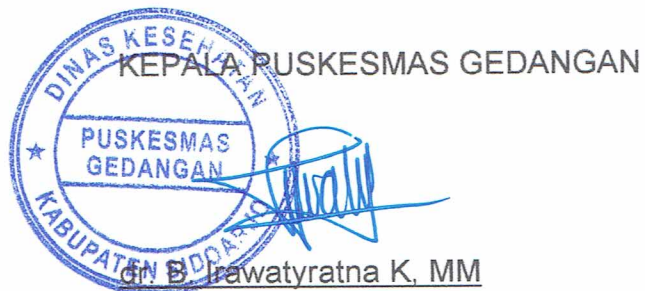
KESATU : Melakukan survei pada masyarakat sesuai dengan pedoman Survei  
Kepuasan Masyarakat Puskesmas Gedangan Tahun 2022.

KEDUA : Survei Kepuasan Masyarakat perlu dilakukan secara berkelanjutan  
sebagai dasar peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik.

KETIGA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila  
dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan  
diadakan perbaikan .

Ditetapkan di : Sidoarjo

Pada tanggal : 11 Agustus 2022



dr. B. Irawatyratna K, MM

NIP. 19741019 200701 2 008

LAMPIRAN PERATURAN TUGAS, FUNGSI,  
KEWENANGAN PEJABAT/PETUGAS  
DIBIDANG PELAYANAN DAN  
PENGELOLAAN PENGADUAN

NOMOR 188/ 22 /438.5.2.2.23/2022

TANGGAL 11 Agustus 2022

Unit Pelayanan	Petugas	Tugas	Fungsi	Kewenangan
PENDAFTARAN	Nizar Arfan'dhi	Menerima dan Menampung segala bentuk komplain	Menerima dan Menampung segala bentuk complain di Ruang Pendaftaran	- Melaporkan kepada PJ Pengelolaan Pengaduan - Menyelesaikan permasalahan yang ada di Ruang Pendaftaran dan mengatasinya
D	Pratama Bahagia R	Menerima dan Menampung segala bentuk komplain	Menerima dan Menampung segala bentuk complain di ruang IGD	- Melaporkan kepada PJ Pengelolaan Pengaduan - Menyelesaikan permasalahan yang ada di Ruang IGD dan mengatasinya
UMUM	Sulastris	Menerima dan Menampung segala bentuk komplain	Menerima dan Menampung segala bentuk complain Ruang Umum	- Melaporkan kepada PJ Pengelolaan Pengaduan - Menyelesaikan permasalahan yang ada di Ruang Umum dan mengatasinya
GIGI DAN JIUT	drg Ilun Mujassilah	Menerima dan Menampung segala bentuk komplain	Menerima dan Menampung segala bentuk complain di Poli Gigi dan Mulut	- Melaporkan kepada PJ Pengelolaan Pengaduan - Menyelesaikan permasalahan yang ada di Poli Gigi dan Mulut dan mengatasinya
LABORAT	Wahyu Dwi Feriastin	Menerima dan Menampung segala bentuk komplain	Menerima dan Menampung segala bentuk complain di Ruang Laboratorium	- Melaporkan kepada PJ Pengelolaan Pengaduan - Menyelesaikan permasalahan yang ada di Ruang Laboratorium dan mengatasinya
FARMASI	Only Rahmatini mah	Menerima dan Menampung segala bentuk komplain	Menerima dan Menampung segala bentuk complain di Farmasi	- Melaporkan kepada PJ Pengelolaan Pengaduan - Menyelesaikan permasalahan yang ada di Farmasi dan mengatasinya

KEPALA PUSKESMAS GEDANGAN





PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS GEDANGAN

Jl. Jenggala No. 74 Kode Pos 61254 Sidoarjo

Telp. (031) 99606350

Email : puskesmasgedangan@yahoo.com Website : sidoarjokab.go.id

---

KEPUTUSAN  
KEPALA PUSKESMAS GEDANGAN  
Nomor : 188/ 21 /438.5.2.2.23/2022

TENTANG

PENUNJUKAN TIM SURVEY DAN KEPUASAN KOMPLAIN PELANGGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSKESMAS GEDANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Puskesmas merupakan pasukan terdepan bidang kesehatan nasional yang berhubungan serta memberikan pelayanan kesehatan langsung kepada masyarakat;
  - b. bahwa keluhan masyarakat atau sasaran program dapat diperoleh secara pasif yaitu masyarakat atau sasaran program menyampaikan langsung dengan kehendak sendiri kepada kepala Puskesmas, penanggung jawab program dan pelaksana program secara aktif yang dilakukan oleh Puskesmas;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan keputusan Kepala Puskesmas Gedangan tentang Survey Dan Kepuasan Komplain Pelanggan;
- Mengingat :
1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
  2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, empat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
  3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal;
  4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas



MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PENUNJUKAN TIM SURVEY DAN KEPUASAN KOMPLAIN PELANGGAN
- KESATU : Melakukan survei pada masyarakat sesuai dengan pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Puskesmas Gedangan Tahun 2022.
- KEDUA : Survei Kepuasan Masyarakat perlu dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik.
- KETIGA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan .

Ditetapkan di : Sidoarjo  
Pada tanggal : 11 Agustus 2022

KEPALA PUSKESMAS GEDANGAN



dr. B. Hrawatyratna K, MM  
NIP. 19741019 200701 2 008

LAMPIRAN PENUNJUKAN TIM SURVEY DAN KEPUASAN  
KOMPLAIN PELANGGAN  
NOMOR 188/ 21 /438.5.2.2.23/2022  
TANGGAL 11 Agustus 2022

PENUNJUKAN TIM SURVEY DAN KEPUASAN KOMPLAIN PELANGGAN

Penanggung jawab : Tri Sulastiyo, A.Md.Keb  
Sekretaris : Yuli Ernawati, A.Md.Keb  
Admin : Novi Dianita Sukowati, A.Md.Keb  
Anggota : 1. drg. Ilun Mufassilah  
2. Sulastri, A.Md. Kep  
3. Masfufah  
4. Only Rahmatini'mah, A.Md.Far  
5. Wahyu Dwi Feriastin, AMAK  
6. Pratama Bahagia Rahmadani, A.Md. Kep  
7. Nizar Arfandhi, A.Md.RMIK

KEPALA PUSKESMAS GEDANGAN



dr. B. Irawatyratna K, MM  
NIP. 19741019 200701 2 008

LAMPIRAN PENUNJUKAN TIM SURVEY DAN  
KEPUJASAN KOMPLAIN PELANGGAN  
NOMOR 188/ 21 /438.5.2.2.23/2022  
TANGGAL 11 Agustus 2022

Petugas	Tugas	Fungsi	Kewenangan
Tri Sulastiyo, A.Md.Keb	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengkoordinir laporan SKM 2x dalam satu tahun</li> <li>- Merekap laporan SKM 2x dalam satu tahun</li> <li>- Mengelola Laporan SKM 2x dalam satu tahun</li> </ul>	Mengkoordinir dan mengelola laporan SKM 2x dalam 1 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap dan mengelola laporan SKM 2x dalam 1 tahun</li> </ul>
Yuli Ernawati, A.Md.Keb	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membagikan Kuesioner ke Ruang Pelayanan</li> <li>- Mengumpulkan hasil kuisioner dari Ruang Pelayanan 2x dalam 1 tahun</li> </ul>	Menerima/menampung kuesioner dari ruang Pelayanan	- Melaporkan kepada PJ Survei kepuasan
Novi Dianita Sukowati, A.Md.Keb	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membagikan kuesioner</li> <li>- Mengumpulkan hasil kuesioner dari ruang Pelayanan 2x dalam 1 tahun</li> </ul>	Menerima/menampung kuesioner dari ruang Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kepada PJ Survei kepuasan</li> <li>- Merekap kuesioner SKM</li> </ul>
Masfufah	Merekap kuesioner SKM dari Ruang Pelayanan 2x dalam 1 tahun	Merekap kuesioner SKM 2x dalam 1 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan ke PJ Survei Kepuasan</li> <li>- Merekap kuesioner SKM 2x dalam 1 tahun</li> </ul>
Irg Ilun Mufassilah	Membagikan kuesioner SKM kepada pasien di Poli Gigi dan Mulut 2x dalam 1 tahun	Mengkoordinir kuesioner SKM di Ruang Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kepada PJ Survei Kepuasan</li> <li>- Mengkoordinir hasil kuesioner dari pasien</li> </ul>
Sulastri, A.Md.Kep	Membagikan kuesioner SKM Kepada pasien di ruang Poli Umum 2x dalam 1 tahun	Mengkoordinir kuesioner SKM di Ruang Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kepada PJ Survei Kepuasan</li> <li>- Mengkoordinir hasil kuesioner dari pasien</li> </ul>
Only Rahmatini mah, A.Md.Far	Membagikan kuesioner SKM Kepada pasien di Ruang Farmasi 2x dalam 1 tahun	Mengkoordinir kuesioner SKM di Ruang Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kepada PJ Survei Kepuasan</li> <li>- Mengkoordinir hasil kuesioner dari pasien</li> </ul>
Mahyu Heriastin, AMAK	Membagikan kuesioner SKM Kepada pasien di Ruang Laboratorium 2x dalam 1 tahun	Mengkoordinir kuesioner SKM di Ruang Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kepada PJ Survei Kepuasan</li> <li>- Mengkoordinir hasil kuesioner dari pasien</li> </ul>

Pratama Bahagia R	Membagikan kuesioner SKM kepada pasien di Ruang IGD 2x dalam 1 tahun	Mengkoordinir kuesioner SKM di Ruang Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kepada PJ Survei Kepuasan</li> <li>- Mengkoordinir hasil kuesioner dari pasien</li> </ul>
Nizar Arfandhi	Membagikan kuesioner SKM kepada pasien di Ruang Pendaftaran 2x dalam 1 tahun	Mengkoordinir kuesioner SKM di Ruang Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kepada PJ Survei Kepuasan</li> <li>- Mengkoordinir hasil kuesioner dari pasien</li> </ul>

KEPALA PUSKESMAS GEDANGAN







**BUPATI SIDOARJO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 34 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 15 TAHUN 2019  
TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS DAERAH  
DAN BADAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah dan Badan Daerah, perlu menyempurnakan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 15 Tahun 2019 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 15 Tahun 2019 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten/Kotamadya Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 88);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 15 TAHUN 2019 TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS DAERAH DAN BADAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 15 Tahun 2019 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 15), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 3 ayat (1) berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

(1) UPTD pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, terdiri dari:

a. Satuan Pendidikan, terdiri dari :

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sidoarjo;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sidoarjo;
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Sidoarjo;
4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Sidoarjo;
5. Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Sidoarjo;
6. Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Sidoarjo;
7. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Krian;
8. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Krian;
9. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Krian;
10. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Taman;
11. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Taman;
12. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Taman;
13. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Porong;
14. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Porong;
15. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Porong;

16. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tarik;
17. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tarik;
18. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sedati;
19. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sedati;
20. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Candi;
21. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Candi;
22. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Candi;
23. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Waru;
24. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Waru;
25. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Waru;
26. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Waru;
27. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tulangan;
28. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Prambon;
29. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wonoayu;
30. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Wonoayu;
31. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Krembung;
32. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Krembung;
33. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Buduran;
34. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Buduran;
35. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Balongbendo;
36. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Balongbendo;
37. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tanggulangin;
38. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tanggulangin;
39. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Gedangan;
40. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Gedangan;
41. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sukodono;
42. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sukodono;
43. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Jabon;
44. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Jabon;
45. Sekolah Dasar Negeri Bakalan Wringinpitu;
46. Sekolah Dasar Negeri Bakung Pringgodani;
47. Sekolah Dasar Negeri Bakungtemenggungan;
48. Sekolah Dasar Negeri Balongbendo;
49. Sekolah Dasar Negeri Bogem Pinggir;
50. Sekolah Dasar Negeri Gagangkepuhsari;
51. Sekolah Dasar Negeri Jabaran;
52. Sekolah Dasar Negeri Jeruklegi 1;
53. Sekolah Dasar Negeri Jeruklegi 2;
54. Sekolah Dasar Negeri Kedungsukodani;
55. Sekolah Dasar Negeri Kemangsen 1;
56. Sekolah Dasar Negeri Kemangsen 2;

57. Sekolah Dasar Negeri Penambangan;
58. Sekolah Dasar Negeri Seduri 1;
59. Sekolah Dasar Negeri Seduri 2;
60. Sekolah Dasar Negeri Seketi 1;
61. Sekolah Dasar Negeri Singkalan;
62. Sekolah Dasar Negeri Sumokembangsri 1;
63. Sekolah Dasar Negeri Sumokembangsri 2;
64. Sekolah Dasar Negeri Sumokembangsri 3;
65. Sekolah Dasar Negeri Suwaluh 1;
66. Sekolah Dasar Negeri Suwaluh 2;
67. Sekolah Dasar Negeri Waruberon;
68. Sekolah Dasar Negeri Watesari;
69. Sekolah Dasar Negeri Wonokarang;
70. Sekolah Dasar Negeri Wonokupang;
71. Sekolah Dasar Negeri Banjarkemantren 1;
72. Sekolah Dasar Negeri Banjarkemantren 2;
73. Sekolah Dasar Negeri Banjarsari;
74. Sekolah Dasar Negeri Buduran;
75. Sekolah Dasar Negeri Damarsi;
76. Sekolah Dasar Negeri Dukuh Tengah;
77. Sekolah Dasar Negeri Entalsewu;
78. Sekolah Dasar Negeri Pagerwojo;
79. Sekolah Dasar Negeri Prasung;
80. Sekolah Dasar Negeri Sawohan 1;
81. Sekolah Dasar Negeri Sawohan 2;
82. Sekolah Dasar Negeri Sidokepong 1;
83. Sekolah Dasar Negeri Sidokepong 2;
84. Sekolah Dasar Negeri Sidokerto;
85. Sekolah Dasar Negeri Sidomulyo;
86. Sekolah Dasar Negeri Siwalanpanji;
87. Sekolah Dasar Negeri Sukorejo;
88. Sekolah Dasar Negeri Wadungasih 1;
89. Sekolah Dasar Negeri Wadungasih 2;
90. Sekolah Dasar Negeri Balongdowo;
91. Sekolah Dasar Negeri Balonggabus;
92. Sekolah Dasar Negeri Bligo;
93. Sekolah Dasar Negeri Candi;
94. Sekolah Dasar Negeri Durungbanjar;
95. Sekolah Dasar Negeri Durungbedug;
96. Sekolah Dasar Negeri Gelam 1;
97. Sekolah Dasar Negeri Gelam 2;



98. Sekolah Dasar Negeri Jambangan;
99. Sekolah Dasar Negeri Kalipecabean;
100. Sekolah Dasar Negeri Karangtanjung;
101. Sekolah Dasar Negeri Kebonsari;
102. Sekolah Dasar Negeri Kedungkendo;
103. Sekolah Dasar Negeri Kedungpeluk 1;
104. Sekolah Dasar Negeri Kedungpeluk 2;
105. Sekolah Dasar Negeri Kendalpecabean;
106. Sekolah Dasar Negeri Klurak;
107. Sekolah Dasar Negeri Larangan;
108. Sekolah Dasar Negeri Ngampelsari;
109. Sekolah Dasar Negeri Sepande;
110. Sekolah Dasar Negeri Sidodadi;
111. Sekolah Dasar Negeri Sugihwaras;
112. Sekolah Dasar Negeri Sumokali;
113. Sekolah Dasar Negeri Sumorame;
114. Sekolah Dasar Negeri Tenggulunan;
115. Sekolah Dasar Negeri Wedoroklurak;
116. Sekolah Dasar Negeri Bangah;
117. Sekolah Dasar Negeri Ganting;
118. Sekolah Dasar Negeri Gedangan;
119. Sekolah Dasar Negeri Gemurung;
120. Sekolah Dasar Negeri Karangbong;
121. Sekolah Dasar Negeri Keboananom;
122. Sekolah Dasar Negeri Keboansikep;
123. Sekolah Dasar Negeri Ketajen 1;
124. Sekolah Dasar Negeri Ketajen 2;
125. Sekolah Dasar Negeri Kragan;
126. Sekolah Dasar Negeri Punggul 1;
127. Sekolah Dasar Negeri Punggul 2;
128. Sekolah Dasar Negeri Sawotratap 1;
129. Sekolah Dasar Negeri Sawotratap 2;
130. Sekolah Dasar Negeri Semambung 1;
131. Sekolah Dasar Negeri Semambung 2;
132. Sekolah Dasar Negeri Sruni 1;
133. Sekolah Dasar Negeri Sruni 2;
134. Sekolah Dasar Negeri Tebel 1;
135. Sekolah Dasar Negeri Wedi;
136. Sekolah Dasar Negeri Balongtani;
137. Sekolah Dasar Negeri Dukuhsari 1;
138. Sekolah Dasar Negeri Dukuhsari 2;

139. Sekolah Dasar Negeri Jemirahan;
140. Sekolah Dasar Negeri Keboguyang;
141. Sekolah Dasar Negeri Kedungcangkring;
142. Sekolah Dasar Negeri Kedungpandan 1;
143. Sekolah Dasar Negeri Kedungpandan 2;
144. Sekolah Dasar Negeri Kedungrejo 1;
145. Sekolah Dasar Negeri Kedungrejo 2;
146. Sekolah Dasar Negeri Kupang;
147. Sekolah Dasar Negeri Kupang 3;
148. Sekolah Dasar Negeri Kupang 4;
149. Sekolah Dasar Negeri Pangreh 1;
150. Sekolah Dasar Negeri Pangreh 2;
151. Sekolah Dasar Negeri Permisan;
152. Sekolah Dasar Negeri Semambung;
153. Sekolah Dasar Negeri Tambak Kalisogo 1;
154. Sekolah Dasar Negeri Tambak Kalisogo 2;
155. Sekolah Dasar Negeri Trompoasri 1;
156. Sekolah Dasar Negeri Trompoasri 2;
157. Sekolah Dasar Negeri Trompoasri 3;
158. Sekolah Dasar Negeri Balonggarut;
159. Sekolah Dasar Negeri Cangkring 1;
160. Sekolah Dasar Negeri Cangkring 2;
161. Sekolah Dasar Negeri Gading;
162. Sekolah Dasar Negeri Jenggot;
163. Sekolah Dasar Negeri Kandangan;
164. Sekolah Dasar Negeri Kedungrawan 1;
165. Sekolah Dasar Negeri Kedungrawan 2;
166. Sekolah Dasar Negeri Kedungsumur 1;
167. Sekolah Dasar Negeri Kedungsumur 2;
168. Sekolah Dasar Negeri Kedungsumur 3;
169. Sekolah Dasar Negeri Keper;
170. Sekolah Dasar Negeri Keret;
171. Sekolah Dasar Negeri Krembung 1;
172. Sekolah Dasar Negeri Krembung 2;
173. Sekolah Dasar Negeri Lemujut Krembung;
174. Sekolah Dasar Negeri Mojoruntut 1;
175. Sekolah Dasar Negeri Mojoruntut 2;
176. Sekolah Dasar Negeri Mojoruntut 3;
177. Sekolah Dasar Negeri Ploso;
178. Sekolah Dasar Negeri Rejeni;
179. Sekolah Dasar Negeri Tambak Rejo 1;

180. Sekolah Dasar Negeri Tambak Rejo 2;
181. Sekolah Dasar Negeri Tanjekkragir;
182. Sekolah Dasar Negeri Wangkal;
183. Sekolah Dasar Negeri Waung;
184. Sekolah Dasar Negeri Wonomlati;
185. Sekolah Dasar Negeri Barengkrajan 1;
186. Sekolah Dasar Negeri Barengkrajan 2;
187. Sekolah Dasar Negeri Gamping 1;
188. Sekolah Dasar Negeri Gamping 2
189. Sekolah Dasar Negeri Jatikalang 1
190. Sekolah Dasar Negeri Jatikalang 2
191. Sekolah Dasar Negeri Jeruk Gamping
192. Sekolah Dasar Negeri Junwangi
193. Sekolah Dasar Negeri Katerungan
194. Sekolah Dasar Negeri Keboharan
195. Sekolah Dasar Negeri Kemasari
196. Sekolah Dasar Negeri Kraton
197. Sekolah Dasar Negeri Krian 1
198. Sekolah Dasar Negeri Krian 2
199. Sekolah Dasar Negeri Krian 3
200. Sekolah Dasar Negeri Krian 4
201. Sekolah Dasar Negeri Ponokawan
202. Sekolah Dasar Negeri Sedenganmijen
203. Sekolah Dasar Negeri Sidomojo
204. Sekolah Dasar Negeri Sidomulyo 1
205. Sekolah Dasar Negeri Sidomulyo 2
206. Sekolah Dasar Negeri Sidorejo
207. Sekolah Dasar Negeri Tambak Kemeraan
208. Sekolah Dasar Negeri Tempel
209. Sekolah Dasar Negeri Terik
210. Sekolah Dasar Negeri Terungkulon
211. Sekolah Dasar Negeri Terungwetan
212. Sekolah Dasar Negeri Tropodo
213. Sekolah Dasar Negeri Watugolong 1
214. Sekolah Dasar Negeri Watugolong 2
215. Sekolah Dasar Negeri Candipari 1
216. Sekolah Dasar Negeri Candipari 2
217. Sekolah Dasar Negeri Gedang 1
218. Sekolah Dasar Negeri Gedang 2
219. Sekolah Dasar Negeri Glagaharum
220. Sekolah Dasar Negeri Juwetkenongo

221. Sekolah Dasar Negeri Kebakalan
222. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 1
223. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 2
224. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 3
225. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 4
226. Sekolah Dasar Negeri Kedungboto
227. Sekolah Dasar Negeri Kedungsolo
228. Sekolah Dasar Negeri Kesambi
229. Sekolah Dasar Negeri Lajuk
230. Sekolah Dasar Negeri Mindi 1
231. Sekolah Dasar Negeri Mindi 2
232. Sekolah Dasar Negeri Pamotan
233. Sekolah Dasar Negeri Pesawahan
234. Sekolah Dasar Negeri Plumbon 1
235. Sekolah Dasar Negeri Plumbon 2
236. Sekolah Dasar Negeri Porong
237. Sekolah Dasar Negeri Wunut 1
238. Sekolah Dasar Negeri Wunut 2
239. Sekolah Dasar Negeri Bendotretrek 1
240. Sekolah Dasar Negeri Bulang
241. Sekolah Dasar Negeri Cangkringturi
242. Sekolah Dasar Negeri Gampang
243. Sekolah Dasar Negeri Gedangrowo
244. Sekolah Dasar Negeri Jati Alun Alun
245. Sekolah Dasar Negeri Jatikalang
246. Sekolah Dasar Negeri Jedong Cangkring
247. Sekolah Dasar Negeri Kajartengguli
248. Sekolah Dasar Negeri Kedungkembar
249. Sekolah Dasar Negeri Kedungsugo 1
250. Sekolah Dasar Negeri Kedungsugo 2
251. Sekolah Dasar Negeri Kedungwonokerto
252. Sekolah Dasar Negeri Pejangkungan
253. Sekolah Dasar Negeri Prambon 1
254. Sekolah Dasar Negeri Prambon 2
255. Sekolah Dasar Negeri Simogirang 1
256. Sekolah Dasar Negeri Simogirang 2
257. Sekolah Dasar Negeri Simpang
258. Sekolah Dasar Negeri Temu 1
259. Sekolah Dasar Negeri Temu 2
260. Sekolah Dasar Negeri Watutulis 1
261. Sekolah Dasar Negeri Watutulis 2

262. Sekolah Dasar Negeri Wirobiting 1
263. Sekolah Dasar Negeri Wirobiting 2
264. Sekolah Dasar Negeri Wonoplintahan 1
265. Sekolah Dasar Negeri Wonoplintahan 2
266. Sekolah Dasar Negeri Banjar Kemuning
267. Sekolah Dasar Negeri Betro
268. Sekolah Dasar Negeri Buncitan
269. Sekolah Dasar Negeri Cemandi 406
270. Sekolah Dasar Negeri Gisik Cemandi
271. Sekolah Dasar Negeri Kalanganyar
272. Sekolah Dasar Negeri Kwangsan
273. Sekolah Dasar Negeri Pabean 1
274. Sekolah Dasar Negeri Pabean 2
275. Sekolah Dasar Negeri Pepe
276. Sekolah Dasar Negeri Pranti
277. Sekolah Dasar Negeri Pulungan
278. Sekolah Dasar Negeri Sedati Agung
279. Sekolah Dasar Negeri Sedati Gede 1
280. Sekolah Dasar Negeri Sedati Gede 2
281. Sekolah Dasar Negeri Segoro Tambak
282. Sekolah Dasar Negeri Semampir 1
283. Sekolah Dasar Negeri Banjarbendo
284. Sekolah Dasar Negeri Bluru Kidul 1
285. Sekolah Dasar Negeri Bluru Kidul 2
286. Sekolah Dasar Negeri Bulusidokare
287. Sekolah Dasar Negeri Celep
288. Sekolah Dasar Negeri Cemengbakalan 1
289. Sekolah Dasar Negeri Cemengbakalan 2
290. Sekolah Dasar Negeri Cemengkalang
291. Sekolah Dasar Negeri Gebang 1
292. Sekolah Dasar Negeri Gebang 2
293. Sekolah Dasar Negeri Jati
294. Sekolah Dasar Negeri Kemiri
295. Sekolah Dasar Negeri Lebo
296. Sekolah Dasar Negeri Lemahputro 1
297. Sekolah Dasar Negeri Lemahputro 3
298. Sekolah Dasar Negeri Magersari
299. Sekolah Dasar Negeri Pucang 1
300. Sekolah Dasar Negeri Pucang 2
301. Sekolah Dasar Negeri Pucang 3
302. Sekolah Dasar Negeri Pucang 4



303. Sekolah Dasar Negeri Pucang 5
304. Sekolah Dasar Negeri Pucanganom
305. Sekolah Dasar Negeri Rangkah Kidul
306. Sekolah Dasar Negeri Sarirogo
307. Sekolah Dasar Negeri Sekardangan
308. Sekolah Dasar Negeri Sidokare 1
309. Sekolah Dasar Negeri Sidokare 2
310. Sekolah Dasar Negeri Sidokare 3
311. Sekolah Dasar Negeri Sidokare 4
312. Sekolah Dasar Negeri Sidoklumpuk
313. Sekolah Dasar Negeri Sidokumpul
314. Sekolah Dasar Negeri Suko
315. Sekolah Dasar Negeri Sumput
316. Sekolah Dasar Negeri Urangagung
317. Sekolah Dasar Negeri Anggaswangi 1
318. Sekolah Dasar Negeri Anggaswangi 2
319. Sekolah Dasar Negeri Bangsri
320. Sekolah Dasar Negeri Cangkringsari
321. Sekolah Dasar Negeri Jogosatru
322. Sekolah Dasar Negeri Jumputrejo
323. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 1
324. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 2
325. Sekolah Dasar Negeri Klagen
326. Sekolah Dasar Negeri Kloposepuluh 1
327. Sekolah Dasar Negeri Kloposepuluh 2
328. Sekolah Dasar Negeri Masangan Wetan
329. Sekolah Dasar Negeri Masangankulon
330. Sekolah Dasar Negeri Ngares Rejo
331. Sekolah Dasar Negeri Pademonegoro
332. Sekolah Dasar Negeri Panjunan
333. Sekolah Dasar Negeri Pekarungan
334. Sekolah Dasar Negeri Plumbungan
335. Sekolah Dasar Negeri Sambungrejo
336. Sekolah Dasar Negeri Suko
337. Sekolah Dasar Negeri Sukodono 1
338. Sekolah Dasar Negeri Sukodono 2
339. Sekolah Dasar Negeri Suruh
340. Sekolah Dasar Negeri Bebekan
341. Sekolah Dasar Negeri Bohar
342. Sekolah Dasar Negeri Bringinbendo 1
343. Sekolah Dasar Negeri Bringinbendo 2

344. Sekolah Dasar Negeri Geluran 1
345. Sekolah Dasar Negeri Geluran 2
346. Sekolah Dasar Negeri Geluran 3
347. Sekolah Dasar Negeri Gilang 1
348. Sekolah Dasar Negeri Gilang 2
349. Sekolah Dasar Negeri Jemundo 1
350. Sekolah Dasar Negeri Jemundo 2
351. Sekolah Dasar Negeri Kalijaten
352. Sekolah Dasar Negeri Kedungturi
353. Sekolah Dasar Negeri Ketegan 1
354. Sekolah Dasar Negeri Ketegan 3
355. Sekolah Dasar Negeri Kletek
356. Sekolah Dasar Negeri Kramatjegu 1
357. Sekolah Dasar Negeri Kramatjegu 2
358. Sekolah Dasar Negeri Krembangan
359. Sekolah Dasar Negeri Ngelom
360. Sekolah Dasar Negeri Pertapanmaduretno
361. Sekolah Dasar Negeri Sadang
362. Sekolah Dasar Negeri Sambibulu
363. Sekolah Dasar Negeri Sepanjang 1
364. Sekolah Dasar Negeri Sepanjang 2
365. Sekolah Dasar Negeri Sidodadi 1
366. Sekolah Dasar Negeri Sidodadi 2
367. Sekolah Dasar Negeri Taman
368. Sekolah Dasar Negeri Tanjungsari 1
369. Sekolah Dasar Negeri Tanjungsari 2
370. Sekolah Dasar Negeri Tawang Sari 1
371. Sekolah Dasar Negeri Tawang Sari 3
372. Sekolah Dasar Negeri Trosobo 1
373. Sekolah Dasar Negeri Trosobo 2
374. Sekolah Dasar Negeri Wage 1
375. Sekolah Dasar Negeri Wage 2
376. Sekolah Dasar Negeri Wonocolo 1
377. Sekolah Dasar Negeri Wonocolo 2
378. Sekolah Dasar Negeri Wonocolo 4
379. Sekolah Dasar Negeri Banjarasri
380. Sekolah Dasar Negeri Banjarpanji
381. Sekolah Dasar Negeri Boro
382. Sekolah Dasar Negeri Ganggangpanjang
383. Sekolah Dasar Negeri Gempolsari 1
384. Sekolah Dasar Negeri Kali Sampurno 1

385. Sekolah Dasar Negeri Kali Sampurno 2
386. Sekolah Dasar Negeri Kali Sampurno 3
387. Sekolah Dasar Negeri Kalidawir
388. Sekolah Dasar Negeri Kalitengah 1
389. Sekolah Dasar Negeri Kalitengah 2
390. Sekolah Dasar Negeri Kedensari 1
391. Sekolah Dasar Negeri Kedensari 2
392. Sekolah Dasar Negeri Kedungbanteng
393. Sekolah Dasar Negeri Ketapang
394. Sekolah Dasar Negeri Ketegan
395. Sekolah Dasar Negeri Kludan
396. Sekolah Dasar Negeri Ngaban
397. Sekolah Dasar Negeri Penatar Sewu
398. Sekolah Dasar Negeri Putat
399. Sekolah Dasar Negeri Randegan
400. Sekolah Dasar Negeri Sentul
401. Sekolah Dasar Negeri Balongmacekan
402. Sekolah Dasar Negeri Banjarwungu 1
403. Sekolah Dasar Negeri Banjarwungu 2
404. Sekolah Dasar Negeri Gampingrowo 1
405. Sekolah Dasar Negeri Gampingrowo 2
406. Sekolah Dasar Negeri Gempol Klutuk
407. Sekolah Dasar Negeri Janti
408. Sekolah Dasar Negeri Kalimati
409. Sekolah Dasar Negeri Kedinding
410. Sekolah Dasar Negeri Kedungbocok
411. Sekolah Dasar Negeri Kemuning
412. Sekolah Dasar Negeri Kendalsewu
413. Sekolah Dasar Negeri Klantingsari 1
414. Sekolah Dasar Negeri Klantingsari 2
415. Sekolah Dasar Negeri Kramattemenggung 1
416. Sekolah Dasar Negeri Kramattemenggung 2
417. Sekolah Dasar Negeri Mergobener
418. Sekolah Dasar Negeri Mergosari 1
419. Sekolah Dasar Negeri Mergosari 2
420. Sekolah Dasar Negeri Mindugading
421. Sekolah Dasar Negeri Mliriprowo
422. Sekolah Dasar Negeri Seban 1
423. Sekolah Dasar Negeri Seban 2
424. Sekolah Dasar Negeri Segodobancang
425. Sekolah Dasar Negeri Singogalih

426. Sekolah Dasar Negeri Tarik 1
427. Sekolah Dasar Negeri Tarik 2
428. Sekolah Dasar Negeri Gelang 1
429. Sekolah Dasar Negeri Gelang 2
430. Sekolah Dasar Negeri Grabagan
431. Sekolah Dasar Negeri Grinting
432. Sekolah Dasar Negeri Grogol
433. Sekolah Dasar Negeri Janti 1
434. Sekolah Dasar Negeri Janti 2
435. Sekolah Dasar Negeri Jiken
436. Sekolah Dasar Negeri Kajeksan
437. Sekolah Dasar Negeri Kebaron
438. Sekolah Dasar Negeri Kedondong 1
439. Sekolah Dasar Negeri Kedondong 2
440. Sekolah Dasar Negeri Kemantren 1
441. Sekolah Dasar Negeri Kemantren 2
442. Sekolah Dasar Negeri Kenongo 1
443. Sekolah Dasar Negeri Kenongo 2
444. Sekolah Dasar Negeri Kepadangan 1
445. Sekolah Dasar Negeri Kepadangan 2
446. Sekolah Dasar Negeri Kepatihan 1
447. Sekolah Dasar Negeri Kepatihan 2
448. Sekolah Dasar Negeri Kepuh Kemiri
449. Sekolah Dasar Negeri Kepunten
450. Sekolah Dasar Negeri Medalem
451. Sekolah Dasar Negeri Modong Tulangan
452. Sekolah Dasar Negeri Pangkemiri 1
453. Sekolah Dasar Negeri Pangkemiri 2
454. Sekolah Dasar Negeri Singopadu
455. Sekolah Dasar Negeri Sudimoro
456. Sekolah Dasar Negeri Tlasih
457. Sekolah Dasar Negeri Tulangan 1
458. Sekolah Dasar Negeri Tulangan 2
459. Sekolah Dasar Negeri Berbek
460. Sekolah Dasar Negeri Bungurasih 1
461. Sekolah Dasar Negeri Janti 1
462. Sekolah Dasar Negeri Janti 2
463. Sekolah Dasar Negeri Kepuh Kiriman 1
464. Sekolah Dasar Negeri Kepuh Kiriman 2
465. Sekolah Dasar Negeri Kureksari
466. Sekolah Dasar Negeri Medaeng 1

467. Sekolah Dasar Negeri Medaeng 2
468. Sekolah Dasar Negeri Ngingas
469. Sekolah Dasar Negeri Pepelegi 1
470. Sekolah Dasar Negeri Pepelegi 2
471. Sekolah Dasar Negeri Tambak Oso
472. Sekolah Dasar Negeri Tambakrejo
473. Sekolah Dasar Negeri Tambaksawah
474. Sekolah Dasar Negeri Tambaksumur
475. Sekolah Dasar Negeri Tropodo 1
476. Sekolah Dasar Negeri Tropodo 2
477. Sekolah Dasar Negeri Wadungasri
478. Sekolah Dasar Negeri Waru 1
479. Sekolah Dasar Negeri Waru 2
480. Sekolah Dasar Negeri Wedoro 1
481. Sekolah Dasar Negeri Becirongengor
482. Sekolah Dasar Negeri Candi Negero
483. Sekolah Dasar Negeri Jimbaran Kulon
484. Sekolah Dasar Negeri Jimbaran Wetan
485. Sekolah Dasar Negeri Karangpuri
486. Sekolah Dasar Negeri Ketimang
487. Sekolah Dasar Negeri Lambangan
488. Sekolah Dasar Negeri Mojorangagung
489. Sekolah Dasar Negeri Mulyodadi
490. Sekolah Dasar Negeri Pagerngumbuk 1
491. Sekolah Dasar Negeri Pagerngumbuk 2
492. Sekolah Dasar Negeri Pilang 1
493. Sekolah Dasar Negeri Pilang 2
494. Sekolah Dasar Negeri Plaosan 1
495. Sekolah Dasar Negeri Plaosan 2
496. Sekolah Dasar Negeri Ploso
497. Sekolah Dasar Negeri Popoh
498. Sekolah Dasar Negeri Sawocangkring
499. Sekolah Dasar Negeri Semambung
500. Sekolah Dasar Negeri Simo Angin Angin
501. Sekolah Dasar Negeri Simoketawang
502. Sekolah Dasar Negeri Sumberejo 1
503. Sekolah Dasar Negeri Sumberejo 2
504. Sekolah Dasar Negeri Tanggul
505. Sekolah Dasar Negeri Wonoayu 1
506. Sekolah Dasar Negeri Wonoayu 2
507. Sekolah Dasar Negeri Wonokalang
508. Sekolah Dasar Negeri Wonokasian 1
509. Sekolah Dasar Negeri Wonokasian 2
510. TK Pembina Sedati
511. Tk Pembina Buduran
512. Sekolah Menengah Pertama Negeri Satu Atap Buduran
513. Sekolah Menengah Pertama Negeri Satu Atap Jabon



514. Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (SPNF-SKB)

b. UPTD Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) kelas B.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 5

(1) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan layanan pendidikan;
- b. melaksanakan pembentukan rombongan belajar, penyelenggaraan pembelajaran, dan pembimbingan program pendidikan;
- c. melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
- d. menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
- e. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
- f. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup kerja UPTD.

(2) Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (SPNF-SKB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 514, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan layanan SKB;
- b. melaksanakan pembentukan rombongan belajar, penyelenggaraan pembelajaran, pembimbing program PAUD dan DIKMAS;
- c. melaksanakan hubungan kerja sama pengabdian masyarakat, yang terkait PAUD dan DIKMAS;
- d. menerima, melaporkan dan menindaklanjuti permasalahan SKB;
- e. melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- f. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
- g. menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
- h. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup kerja UPTD.

- (3) UPTD Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan layanan ABK;
  - b. menerima, melaporkan dan menindaklanjuti permasalahan ABK;
  - c. melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - d. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - e. menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - f. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup kerja UPTD.
- (4) Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan layanan puskesmas;
  - b. menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat (UKM) tingkat pertama di wilayah kerjanya;
  - c. menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan (UKP) tingkat pertama di wilayah kerjanya;
  - d. melaksanakan perencanaan UKM dan UKP sesuai analisis masalah kesehatan masyarakat dan kebutuhan pelayanan;
  - e. melaksanakan advokasi, sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
  - f. menggerakkan masyarakat untuk identifikasi dan penyelesaian masalah kesehatan masyarakat bersama sektor terkait;
  - g. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan Puskesmas dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
  - h. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
  - i. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
  - j. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan termasuk dukungan terhadap Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) dan respon penanggulangan penyakit;
  - k. melaksanakan pencatatan pelaporan evaluasi terhadap akses mutu dan cakupan pelayanan kesehatan;

- l. rehabilitasi/ perawatan gedung dan pembangunan gedung mengikuti pedoman Puskesmas sebagai BLUD.
  - m. melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - n. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - o. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (5) UPTD Instalasi Farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan layanan UPTD Instalasi Farmasi;
  - b. melaksanakan seleksi obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar, bahan kimia kesehatan, bahan medis habis pakai (BMHP);
  - c. melaksanakan perhitungan kebutuhan obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar;
  - d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, perawatan, pendistribusian dan pengamanan obat publik;
  - e. melaksanakan pencatatan, pelaporan, monitoring, supervisi dan evaluasi obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar, bahan kimia kesehatan, bahan medis habis pakai (BMHP);
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi penggunaan obat rasional di pelayanan kesehatan dasar;
  - g. melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - h. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - i. menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - j. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan laboratorium kesehatan masyarakat;
  - b. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pemusnahan reagensia dan sampel sesuai standar prosedur yang ditetapkan;

- c. melaksanakan pengambilan sampel air, makanan minuman, swab peralatan masak dan swab terhadap penjamah makanan baik rutin terkait surveillance dan standarisasi maupun atas permintaan masyarakat dan institusi sesuai standar prosedur yang ditetapkan;
  - d. melaksanakan pemeriksaan mikrobiologi, fisika maupun kimia untuk tiap-tiap sampel sesuai standar prosedur yang ditetapkan;
  - e. melaksanakan kontrol mutu internal maupun eksternal sesuai prosedur yang ditetapkan;
  - f. melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - g. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - h. menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - i. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) UPTD Air dan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. mempersiapkan penyusunan RTTG dan RTTD sesuai usulan petani P3A/GP3A/IP3A;
  - c. menetapkan besarnya faktor-k untuk pembagian air jika debit sungai menurun;
  - d. melaksanakan rapat di kantor ranting/ pengamat/ UPTD/ setiap 10 harian untuk mengetahui permasalahan operasi, yang dihadiri para mantra juru pengairan, Petugas Pintu Air (PPA), petugas operasi bendung serta P3A/GP3A/IP3A;
  - e. membuat rencana kebutuhan debit air irigasi di saluran sekunder;
  - f. melaksanakan operasional untuk mendistribusikan debit air di sekunder maupun di Dam Afvoer ke untuk tersier;
  - g. memonitoring pelaksanaan operasional yang dilaksanakan oleh Juru Pengairan beserta PPA;
  - h. mengevaluasi kinerja sistem operasional irigasi;
  - i. melaporkan keadaan debit air dan perkembangan tanaman per desa, per saluran;
  - j. melaksanakan operasional Dam di afvoer dalam rangka pengendalian banjir;
  - k. menyelesaikan pengisian form yang telah disediakan oleh Dinas;

- l. memantau pelaksanaan pemeliharaan rutin yang dilaksanakan oleh Juru beserta PPA dan Pekarya;
  - m. melaksanakan pemeliharaan berkala secara swakelola;
  - n. melaksanakan penanggulangan perbaikan darurat secara swakelola;
  - o. menginventarisir jaringan irigasi;
  - p. mengadakan penelusuran jaringan irigasi untuk identifikasi dan analisa tingkat kerusakan saluran sebagai bahan pembangunan (BCP);
  - q. mengevaluasi dan melaporkan hasil kerja lapangan;
  - r. mengawasi adanya pelanggaran garis sempadan;
  - s. melaksanakan pembinaan intern, membina dan membimbing sumber daya manusia stafnya, Juru Pengairan, PPA dan Pekarya dalam rangka pelaksanaan tugas di lapangan;
  - t. melaksanakan pembinaan ekstern melaksanakan pembinaan GHIPPA sebagaimana mitra kerja dalam rangka mensukseskan pendistribusian debit air sampai ke lokasi;
  - u. memberikan peran aktif dalam lembaga Komisi Irigasi tingkat Kecamatan;
  - v. membina P3A/GP3A/IP3A untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan operasi;
  - w. membantu proses pengajuan bantuan biaya operasi yang diajukan P3A/GP3A/IP3A;
  - x. melaksanakan pemantauan, pendataan dan pelaporan kondisi jalan kabupaten di wilayah kerjanya;
  - y. melaksanakan pemeliharaan rutin atas kerusakan jalan di wilayah kerjanya;
  - z. melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - aa. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - bb. menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - cc. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai tugas dan fungsinya.
- (8) UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. memberikan pelayanan umum di lingkungan Rusunawa;

- c. melaksanakan kegiatan administrasi perikatan/perjanjian sewa Rusunawa dengan pengguna;
  - d. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyeteroran dan pembukuan pendapatan Rusunawa;
  - e. menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - f. menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan Rusunawa;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengguna Rusunawa yang merupakan kerjasama dengan Pemerintah Daerah;
  - h. melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - i. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman sesuai tugas dan fungsinya.
- (9) UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik (PALD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. menerima dan mengelola limbah cair domestik dan lumpur tinja;
  - c. melaksanakan pemrosesan dan pemanfaatan limbah cair domestik dan lumpur tinja agar tidak menimbulkan pencemaran lingkungan;
  - d. merencanakan dan melaksanakan pengangkutan limbah cair domestik dan lumpur tinja ke Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (ILPT);
  - e. melakukan pembinaan dan pemantauan kepada kelompok- Kelompok Masyarakat pengguna dan pemelihara Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (ILPT), serta sarana pengolahan Air Limbah Domestik lainnya;
  - f. melakukan kerjasama dengan pihak swasta pengelolaan limbah cair domestik;
  - g. melaksanakan inventarisasi dan mengusulkan perbaikan dan penambahan fasilitas yang rusak atau kurang;
  - h. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyeteroran dan pembukuan pendapatan;
  - i. merencanakan, inventarisasi, mengatur dan merawat semua sarana angkutan tinja/ limbah cair domestik;
  - j. melaksanakan kegiatan promosi;

- k. melaksanakan kegiatan administrasi umum, saran dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - l. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (10) UPTD Perlindungan dan Pelayanan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. melaksanakan registrasi, akomodasi dan identifikasi pelayanan Liponsos;
  - c. melaksanakan penentuan diagnosa kecacatan mental dan sosial serta perawatan kesehatan;
  - d. melaksanakan pengembangan kecerdasan mental dan sosial;
  - e. melaksanakan latihan keterampilan kerja dasar kejuruan dan bina usaha;
  - f. melaksanakan usaha-usaha penyaluran dan penempatan kembali kekeluarga;
  - g. melaksanakan pembinaan lanjutan dan perlindungan sosial;
  - h. melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - i. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - j. menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - k. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (11) UPTD Rumah Potong Hewan (RPH) dan Pasar Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. pengawasan kesehatan dan legalitas pemotongan ternak di Rumah Potong Hewan;
  - c. pelaksanaan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dipotong dan pemeriksaan daging hewan setelah dipotong;
  - d. melaksanakan pemotongan hewan sesuai dengan standar;
  - e. melakukan pemeriksaan surat keterangan asal hewan;
  - f. melakukan pemeriksaan surat keterangan kesehatan hewan dari daerah asal;
  - g. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyetoran dan pembukuan pendapatan;
  - h. menyediakan fasilitas jual beli hewan;

- i. melaksanakan pemeriksaan status reproduksi (SKSR) bagi sapi betina yang akan dipotong;
  - j. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - k. menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - l. melaporkan pelaksanaan tugas UPTD Kepala Dinas Pangan dan Pertanian;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pangan dan Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.
- (12) UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Keswankesmavet) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. menyiapkan standar pelayanan minimal dan pedoman teknis laboratorium;
  - c. menerapkan teknologi dalam uji dan pemeriksaan laboratorium;
  - d. menyiapkan dan menyusun kebutuhan sarana, bahan dan peralatan laboratorium;
  - e. menyediakan jasa pelayanan masyarakat dalam pemeriksaan laboratorium untuk pengujian serologis;
  - f. menyediakan jasa pelayanan masyarakat dalam pemeriksaan laboratorium untuk pengujian organoleptik terhadap produk asal hewan (pangan dan non pangan);
  - g. menyediakan jasa pelayanan masyarakat dalam pemeriksaan laboratorium untuk pengujian derajat cemaran mikroba pada produk hewan (pangan dan non pangan);
  - h. melaksanakan diagnosa penyakit hewan yang berasal dari Bahan Asal Hewan (BAH);
  - i. menyiapkan bahan pemetaan penyakit dan menyediakan jasa pelayanan masyarakat dalam pemeriksaan laboratorium;
  - j. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyeteran dan pembukuan pendapatan;
  - k. melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - l. menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - m. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - n. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pangan dan Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.



- (13) UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah;
  - b. menerima dan mengolah sampah;
  - c. melaksanakan pemrosesan dan pemanfaatan sampah agar tidak menimbulkan pencemaran lingkungan;
  - d. menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA);
  - e. melaksanakan inventarisasi dan mengusulkan perbaikan atau penambahan fasilitas UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) yang rusak atau kurang;
  - f. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyeteroran dan pembukuan pendapatan UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA);
  - g. melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - h. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (14) UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. menyusun, menyiapkan bahan operasional pengujian dan bahan kegiatan pengambilan sampel;
  - c. melaksanakan penerimaan/pengambilan dan pengujian sampel dari komponen lingkungan pengujian Laboratorium;
  - d. melaksanakan pengembangan metode dan standar analisis pengujian;
  - e. menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan pengujian sampel yang diuji serta mengeluarkan rekomendasi hasil analisis;
  - f. melaksanakan verifikasi data dan hasil pengujian Laboratorium;
  - g. melaksanakan evaluasi hasil analisis Laboratorium terhadap validitasnya berdasarkan standar metode uji dan standar mutu pengambilan sampel;
  - h. melaksanakan audit internal dan kaji ulang manajemen Laboratorium sesuai dengan standar yang berlaku;

- i. melaksanakan dan mengembangkan prosedur quality analisis (QA) atau quality control (QC) sesuai dengan standar yang berlaku;
  - j. membuat laporan dan saran atas quality analisis (QA) atau quality control (QC) untuk peningkatan kualitas Laboratorium;
  - k. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyetoran dan pembukuan pendapatan;
  - l. melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - m. menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - n. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - o. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (15) UPTD Uji Kendaraan Bermotor (KB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. melaksanakan tugas teknis pelayanan umum pengujian kendaraan bermotor wajib uji, penetapan daya angkut, pemeriksaan persayatan teknis dan laik jalan, serta penghapusan kendaraan bermotor instansi pemerintah;
  - c. inventarisasi kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan wajib uji;
  - d. memproses perijinan, melaksanakan akreditasi dan pengesahan penyelenggaraan uji kendaraan bermotor oleh bengkel umum;
  - e. memberikan rekomendasi dan akreditasi kepada bengkel umum, untuk dapat melaksanakan perbaikan kendaraan bermotor;
  - f. melaksanakan pengelolaan administrasi pengujian kendaraan bermotor berbasis IT;
  - g. melaksanakan pemungutan dan administrasi retribusi pengujian kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan wajib uji;
  - h. memproses persetujuan/rekomendasi pengesahan modifikasi kendaraan bermotor;
  - i. memproses rekomendasi kendaraan baru sebagai bahan proses penerbitan STNK;

- j. menetapkan jumlah berat yang diijinkan untuk kendaraan bermotor;
  - k. melaksanakan penilaian hasil pemeriksaan untuk penghapusan kendaraan bermotor instansi pemerintah ;
  - l. memproses persetujuan/ rekomendasi untuk mutasi dan numpang uji kendaraan bermotor wajib uji ;
  - m. melaksanakan uji berkala keliling;
  - n. melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - o. menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - p. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - q. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (16) UPTD Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. mengusulkan pengajuan perijinan penggunaan tempat kegiatan usaha (kios / lahan) dan ponten ;
  - c. melaksanakan pemungutan pembukuan dan penyetoran retribusi di terminal;
  - d. melaksanakan pembinaan terhadap pengguna fasilitas penunjang terminal;
  - e. melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - f. menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - g. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - h. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (17) UPTD Metrologi Legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (9), mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang alat UTTP (Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya);
  - c. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, pembukuan dan penyetoran pendapatan UPTD Meteorologi;
  - d. menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan UPTD Meteorologi;

- e. melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan standar (alat acuan uji);
  - f. melaksanakan inventarisasi kekurangan atau kerusakan fasilitas UPTD Meteorologi dan usulan perbaikan atau penambahannya;
  - g. melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - h. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai tugas dan fungsinya.
- (18) UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak (PPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (10), mempunyai tugas :
- a. menyusun program kegiatan;
  - b. menerima melaporkan, menindaklanjuti pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam melaksanakan tugas perlindungan Perempuan dan Anak;
  - d. melaksanakan mediasi dan advokasi perlindungan perempuan dan anak;
  - e. memberikan pelayanan perlindungan perempuan dan anak yang menjadi korban kekerasan serta menyediakan sarana dan prasarana pendukung melalui Ruang Pelayanan Khusus (shelter);
  - f. melakukan pendampingan dan perlindungan bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - g. melakukan pemantauan dan "trauma counseling" bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - h. membantu menyiapkan kemandirian sosial ekonomi bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - i. memelihara kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan UPTD;
  - j. menginventarisir dan mengusulkan perbaikan atau penambahan fasilitas UPTD yang rusak atau kurang;
  - k. melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - l. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (19) UPTD Penilaian Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (11), mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan rencana kerja UPTD;
  - b. mempersiapkan proses penilaian kompetensi dengan menyusun standar kompetensi jabatan dan membuat perencanaan teknis;

- c. melakukan psikotes ataupun simulasi-simulasi assessment center dalam rangka penilaian potensi dan kompetensi yang digunakan sebagai dasar penentuan kebijakan pengembangan diri dan karir sdm;
- d. membuat desain pengembangan diri dan peningkatan karir SDM berdasarkan peta kompetensi untuk database SDM;
- e. melakukan konseling karir, konsultasi pengembangan diri ataupun intervensi psikologis lainnya berdasarkan hasil penilaian potensi maupun kompetensi;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi pasca penilaian kompetensi;
- g. melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
- h. menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
- i. menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
- j. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai tugas fungsinya.

3. Diantara BAB V dan BAB VI disisipkan 1 (satu) BAB yakni BAB VA dan Pasal 10A, yang berbunyi sebagai berikut :

BAB VA  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10A

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, sebelum dilaksanakan kebijakan penataan kepegawaian sebagai akibat dihapusnya UPTD atau turunnya kelas UPTD atau dialihkannya tugas UPTD menjadi Seksi di Dinas, maka pejabat UPTD yang dilantik mendasari Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 91 Tahun 2017 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo beserta perubahannya, tetap melaksanakan tugas-tugas jabatan di UPTD sampai dengan ditetapkannya kebijakan penataan kepegawaian.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap hak-hak keuangan dan hak-hak kepegawaian.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 23 Mei 2019

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 23 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2019 NOMOR 34



**BUPATI SIDOARJO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 15 TAHUN 2019

TENTANG

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PADA DINAS DAERAH DAN BADAN DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo, pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten/Kotamadya Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 88);



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS DAERAH DAN BADAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknik penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
5. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
6. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. UPTD pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. UPTD pada Dinas Kesehatan;
  - c. UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air;

- d. UPTD pada Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- e. UPTD pada Dinas Sosial;
- f. UPTD pada Dinas Pangan dan Pertanian;
- g. UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
- h. UPTD pada Dinas Perhubungan;
- i. UPTD pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- j. UPTD pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- k. UPTD pada Badan Kepegawaian Daerah.

### Pasal 3

(1) UPTD pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, terdiri dari:

a. Satuan Pendidikan, terdiri dari :

- 1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sidoarjo;
- 2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sidoarjo;
- 3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Sidoarjo;
- 4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Sidoarjo;
- 5. Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Sidoarjo;
- 6. Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Sidoarjo;
- 7. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Krian;
- 8. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Krian;
- 9. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Krian;
- 10. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Taman;
- 11. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Taman;
- 12. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Taman;
- 13. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Porong;
- 14. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Porong;
- 15. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Porong;
- 16. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tarik;
- 17. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tarik;
- 18. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sedati;
- 19. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sedati;
- 20. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Candi;
- 21. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Candi;
- 22. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Candi;
- 23. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Waru;
- 24. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Waru;
- 25. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Waru;
- 26. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Waru;

27. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tulangan;
28. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Prambon;
29. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wonoayu;
30. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Wonoayu;
31. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Krembung;
32. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Krembung;
33. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Buduran;
34. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Buduran;
35. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Balongbendo;
36. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Balongbendo;
37. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tanggulangin;
38. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tanggulangin;
39. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Gedangan;
40. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Gedangan;
41. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sukodono;
42. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Sukodono;
43. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Jabon;
44. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Jabon
45. Sekolah Dasar Negeri Bakalan Wringinpitu
46. Sekolah Dasar Negeri Bakung Pringgodani
47. Sekolah Dasar Negeri Bakungtemenggungan
48. Sekolah Dasar Negeri Balongbendo
49. Sekolah Dasar Negeri Bogem Pinggir
50. Sekolah Dasar Negeri Gagangkepuhsari
51. Sekolah Dasar Negeri Jabaran
52. Sekolah Dasar Negeri Jeruklegi 1
53. Sekolah Dasar Negeri Jeruklegi 2
54. Sekolah Dasar Negeri Kedungsukodani
55. Sekolah Dasar Negeri Kemangsen 1
56. Sekolah Dasar Negeri Kemangsen 2
57. Sekolah Dasar Negeri Penambangan
58. Sekolah Dasar Negeri Seduri 1
59. Sekolah Dasar Negeri Seduri 2
60. Sekolah Dasar Negeri Seketi 1
61. Sekolah Dasar Negeri Singkalan
62. Sekolah Dasar Negeri Sumokembangsri 1
63. Sekolah Dasar Negeri Sumokembangsri 2
64. Sekolah Dasar Negeri Sumokembangsri 3
65. Sekolah Dasar Negeri Suwaluh 1
66. Sekolah Dasar Negeri Suwaluh 2
67. Sekolah Dasar Negeri Waruberon

68. Sekolah Dasar Negeri Watesari
69. Sekolah Dasar Negeri Wonokarang
70. Sekolah Dasar Negeri Wonokupang
71. Sekolah Dasar Negeri Banjarkemantren 1
72. Sekolah Dasar Negeri Banjarkemantren 2
73. Sekolah Dasar Negeri Banjarsari
74. Sekolah Dasar Negeri Buduran
75. Sekolah Dasar Negeri Damarsi
76. Sekolah Dasar Negeri Dukuh Tengah
77. Sekolah Dasar Negeri Entalsewu
78. Sekolah Dasar Negeri Pagerwojo
79. Sekolah Dasar Negeri Prasung
80. Sekolah Dasar Negeri Sawohan 1
81. Sekolah Dasar Negeri Sawohan 2
82. Sekolah Dasar Negeri Sidokepong 1
83. Sekolah Dasar Negeri Sidokepong 2
84. Sekolah Dasar Negeri Sidokerto
85. Sekolah Dasar Negeri Sidomulyo
86. Sekolah Dasar Negeri Siwalanpanji
87. Sekolah Dasar Negeri Sukorejo
88. Sekolah Dasar Negeri Wadungasih 1
89. Sekolah Dasar Negeri Wadungasih 2
90. Sekolah Dasar Negeri Balongdowo
91. Sekolah Dasar Negeri Balonggabus
92. Sekolah Dasar Negeri Bligo
93. Sekolah Dasar Negeri Candi
94. Sekolah Dasar Negeri Durungbanjar
95. Sekolah Dasar Negeri Durungbedug
96. Sekolah Dasar Negeri Gelam 1
97. Sekolah Dasar Negeri Gelam 2
98. Sekolah Dasar Negeri Jambangan
99. Sekolah Dasar Negeri Kalipecabean
100. Sekolah Dasar Negeri Karangtanjung
101. Sekolah Dasar Negeri Kebonsari
102. Sekolah Dasar Negeri Kedungkendo
103. Sekolah Dasar Negeri Kedungpeluk 1
104. Sekolah Dasar Negeri Kedungpeluk 2
105. Sekolah Dasar Negeri Kendalpecabean
106. Sekolah Dasar Negeri Klurak
107. Sekolah Dasar Negeri Larangan
108. Sekolah Dasar Negeri Ngampelsari

109. Sekolah Dasar Negeri Sepande
110. Sekolah Dasar Negeri Sidodadi
111. Sekolah Dasar Negeri Sugihwaras
112. Sekolah Dasar Negeri Sumokali
113. Sekolah Dasar Negeri Sumorame
114. Sekolah Dasar Negeri Tenggulunan
115. Sekolah Dasar Negeri Wedoroklurak
116. Sekolah Dasar Negeri Bangah
117. Sekolah Dasar Negeri Ganting
118. Sekolah Dasar Negeri Gedangan
119. Sekolah Dasar Negeri Gemurung
120. Sekolah Dasar Negeri Karangbong
121. Sekolah Dasar Negeri Keboananom
122. Sekolah Dasar Negeri Keboansikep 1
123. Sekolah Dasar Negeri Keboansikep 2
124. Sekolah Dasar Negeri Ketajen 1
125. Sekolah Dasar Negeri Ketajen 2
126. Sekolah Dasar Negeri Kragan
127. Sekolah Dasar Negeri Punggul 1
128. Sekolah Dasar Negeri Punggul 2
129. Sekolah Dasar Negeri Sawotratap 1
130. Sekolah Dasar Negeri Sawotratap 2
131. Sekolah Dasar Negeri Semambung 1
132. Sekolah Dasar Negeri Semambung 2
133. Sekolah Dasar Negeri Sruni 1
134. Sekolah Dasar Negeri Sruni 2
135. Sekolah Dasar Negeri Tebel 1
136. Sekolah Dasar Negeri Wedi
137. Sekolah Dasar Negeri Balongtani
138. Sekolah Dasar Negeri Dukuhsari 1
139. Sekolah Dasar Negeri Dukuhsari 2
140. Sekolah Dasar Negeri Jemirahan
141. Sekolah Dasar Negeri Keboguyang
142. Sekolah Dasar Negeri Kedungcangkring
143. Sekolah Dasar Negeri Kedungpandan 1
144. Sekolah Dasar Negeri Kedungpandan 2
145. Sekolah Dasar Negeri Kedungrejo 1
146. Sekolah Dasar Negeri Kedungrejo 2
147. Sekolah Dasar Negeri Kupang 1
148. Sekolah Dasar Negeri Kupang 2
149. Sekolah Dasar Negeri Kupang 3

150. Sekolah Dasar Negeri Kupang 4
151. Sekolah Dasar Negeri Pangreh 1
152. Sekolah Dasar Negeri Pangreh 2
153. Sekolah Dasar Negeri Permisian
154. Sekolah Dasar Negeri Semambung
155. Sekolah Dasar Negeri Tambak Kalisogo 1
156. Sekolah Dasar Negeri Tambak Kalisogo 2
157. Sekolah Dasar Negeri Trompoasri 1
158. Sekolah Dasar Negeri Trompoasri 2
159. Sekolah Dasar Negeri Trompoasri 3
160. Sekolah Dasar Negeri Balonggarut
161. Sekolah Dasar Negeri Cangkring 1
162. Sekolah Dasar Negeri Cangkring 2
163. Sekolah Dasar Negeri Gading
164. Sekolah Dasar Negeri Jenggot
165. Sekolah Dasar Negeri Kandangan
166. Sekolah Dasar Negeri Kedungrawan 1
167. Sekolah Dasar Negeri Kedungrawan 2
168. Sekolah Dasar Negeri Kedungsumur 1
169. Sekolah Dasar Negeri Kedungsumur 2
170. Sekolah Dasar Negeri Kedungsumur 3
171. Sekolah Dasar Negeri Keper
172. Sekolah Dasar Negeri Keret
173. Sekolah Dasar Negeri Krembung 1
174. Sekolah Dasar Negeri Krembung 2
175. Sekolah Dasar Negeri Lemujut Krembung
176. Sekolah Dasar Negeri Mojoruntut 1
177. Sekolah Dasar Negeri Mojoruntut 2
178. Sekolah Dasar Negeri Mojoruntut 3
179. Sekolah Dasar Negeri Ploso
180. Sekolah Dasar Negeri Rejeni
181. Sekolah Dasar Negeri Tambak Rejo 1
182. Sekolah Dasar Negeri Tambak Rejo 2
183. Sekolah Dasar Negeri Tanjekkragir
184. Sekolah Dasar Negeri Wangkal
185. Sekolah Dasar Negeri Waung
186. Sekolah Dasar Negeri Wonomlati
187. Sekolah Dasar Negeri Barengkrajan 1
188. Sekolah Dasar Negeri Barengkrajan 2
189. Sekolah Dasar Negeri Gamping 1
190. Sekolah Dasar Negeri Gamping 2

191. Sekolah Dasar Negeri Jatikalang 1
192. Sekolah Dasar Negeri Jatikalang 2
193. Sekolah Dasar Negeri Jeruk Gamping
194. Sekolah Dasar Negeri Junwangi
195. Sekolah Dasar Negeri Katerungan
196. Sekolah Dasar Negeri Keboharan
197. Sekolah Dasar Negeri Kemasari
198. Sekolah Dasar Negeri Kraton
199. Sekolah Dasar Negeri Krian 1
200. Sekolah Dasar Negeri Krian 2
201. Sekolah Dasar Negeri Krian 3
202. Sekolah Dasar Negeri Krian 4
203. Sekolah Dasar Negeri Ponokawan
204. Sekolah Dasar Negeri Sedenganmijen
205. Sekolah Dasar Negeri Sidomojo
206. Sekolah Dasar Negeri Sidomulyo 1
207. Sekolah Dasar Negeri Sidomulyo 2
208. Sekolah Dasar Negeri Sidorejo
209. Sekolah Dasar Negeri Tambak Kemeraan
210. Sekolah Dasar Negeri Tempel
211. Sekolah Dasar Negeri Terik
212. Sekolah Dasar Negeri Terungkulon
213. Sekolah Dasar Negeri Terungwetan
214. Sekolah Dasar Negeri Tropodo
215. Sekolah Dasar Negeri Watugolong 1
216. Sekolah Dasar Negeri Watugolong 2
217. Sekolah Dasar Negeri Candipari 1
218. Sekolah Dasar Negeri Candipari 2
219. Sekolah Dasar Negeri Gedang 1
220. Sekolah Dasar Negeri Gedang 2
221. Sekolah Dasar Negeri Glagaharum
222. Sekolah Dasar Negeri Juwetkenongo
223. Sekolah Dasar Negeri Kebakalan
224. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 1
225. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 2
226. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 3
227. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 4
228. Sekolah Dasar Negeri Kedungboto
229. Sekolah Dasar Negeri Kedungsolo
230. Sekolah Dasar Negeri Kesambi
231. Sekolah Dasar Negeri Lajuk

232. Sekolah Dasar Negeri Mindi 1
233. Sekolah Dasar Negeri Mindi 2
234. Sekolah Dasar Negeri Pamotan
235. Sekolah Dasar Negeri Pesawahan
236. Sekolah Dasar Negeri Plumbon 1
237. Sekolah Dasar Negeri Plumbon 2
238. Sekolah Dasar Negeri Porong
239. Sekolah Dasar Negeri Wunut 1
240. Sekolah Dasar Negeri Wunut 2
241. Sekolah Dasar Negeri Bendotretrek 1
242. Sekolah Dasar Negeri Bulang
243. Sekolah Dasar Negeri Cangkringturi
244. Sekolah Dasar Negeri Gampang
245. Sekolah Dasar Negeri Gedangrowo
246. Sekolah Dasar Negeri Jati Alun Alun
247. Sekolah Dasar Negeri Jatikalang
248. Sekolah Dasar Negeri Jedong Cangkring
249. Sekolah Dasar Negeri Kajartengguli
250. Sekolah Dasar Negeri Kedungkembar
251. Sekolah Dasar Negeri Kedungsugo 1
252. Sekolah Dasar Negeri Kedungsugo 2
253. Sekolah Dasar Negeri Kedungwonokerto
254. Sekolah Dasar Negeri Pejangkungan
255. Sekolah Dasar Negeri Prambon 1
256. Sekolah Dasar Negeri Prambon 2
257. Sekolah Dasar Negeri Simogirang 1
258. Sekolah Dasar Negeri Simogirang 2
259. Sekolah Dasar Negeri Simpang
260. Sekolah Dasar Negeri Temu 1
261. Sekolah Dasar Negeri Temu 2
262. Sekolah Dasar Negeri Watutulis 1
263. Sekolah Dasar Negeri Watutulis 2
264. Sekolah Dasar Negeri Wirobiting 1
265. Sekolah Dasar Negeri Wirobiting 2
266. Sekolah Dasar Negeri Wonoplintahan 1
267. Sekolah Dasar Negeri Wonoplintahan 2
268. Sekolah Dasar Negeri Banjar Kemuning
269. Sekolah Dasar Negeri Betro
270. Sekolah Dasar Negeri Buncitan
271. Sekolah Dasar Negeri Cemandi 406
272. Sekolah Dasar Negeri Gisik Cemandi



273. Sekolah Dasar Negeri Kalanganyar
274. Sekolah Dasar Negeri Kwangsan
275. Sekolah Dasar Negeri Pabean 1
276. Sekolah Dasar Negeri Pabean 2
277. Sekolah Dasar Negeri Pepe
278. Sekolah Dasar Negeri Pranti
279. Sekolah Dasar Negeri Pulungan
280. Sekolah Dasar Negeri Sedati Agung
281. Sekolah Dasar Negeri Sedati Gede 1
282. Sekolah Dasar Negeri Sedati Gede 2
283. Sekolah Dasar Negeri Segoro Tambak
284. Sekolah Dasar Negeri Semampir 1
285. Sekolah Dasar Negeri Banjarbendo
286. Sekolah Dasar Negeri Bluru Kidul 1
287. Sekolah Dasar Negeri Bluru Kidul 2
288. Sekolah Dasar Negeri Bulusidokare
289. Sekolah Dasar Negeri Celep
290. Sekolah Dasar Negeri Cemengbakalan 1
291. Sekolah Dasar Negeri Cemengbakalan 2
292. Sekolah Dasar Negeri Cemengkalang
293. Sekolah Dasar Negeri Gebang 1
294. Sekolah Dasar Negeri Gebang 2
295. Sekolah Dasar Negeri Jati
296. Sekolah Dasar Negeri Kemiri
297. Sekolah Dasar Negeri Lebo
298. Sekolah Dasar Negeri Lemahputro 1
299. Sekolah Dasar Negeri Lemahputro 3
300. Sekolah Dasar Negeri Magersari
301. Sekolah Dasar Negeri Pucang 1
302. Sekolah Dasar Negeri Pucang 2
303. Sekolah Dasar Negeri Pucang 3
304. Sekolah Dasar Negeri Pucang 4
305. Sekolah Dasar Negeri Pucang 5
306. Sekolah Dasar Negeri Pucanganom
307. Sekolah Dasar Negeri Rangkah Kidul
308. Sekolah Dasar Negeri Sarirogo
309. Sekolah Dasar Negeri Sekardangan
310. Sekolah Dasar Negeri Sidokare 1
311. Sekolah Dasar Negeri Sidokare 2
312. Sekolah Dasar Negeri Sidokare 3
313. Sekolah Dasar Negeri Sidokare 4

314. Sekolah Dasar Negeri Sidoklumpuk
315. Sekolah Dasar Negeri Sidokumpul
316. Sekolah Dasar Negeri Suko
317. Sekolah Dasar Negeri Sumpu
318. Sekolah Dasar Negeri Urangagung
319. Sekolah Dasar Negeri Anggaswangi 1
320. Sekolah Dasar Negeri Anggaswangi 2
321. Sekolah Dasar Negeri Bangsri
322. Sekolah Dasar Negeri Cangkringsari
323. Sekolah Dasar Negeri Jogosatri
324. Sekolah Dasar Negeri Jumputrejo
325. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 1
326. Sekolah Dasar Negeri Kebonagung 2
327. Sekolah Dasar Negeri Klagen
328. Sekolah Dasar Negeri Kloposepuluh 1
329. Sekolah Dasar Negeri Kloposepuluh 2
330. Sekolah Dasar Negeri Masangan Wetan
331. Sekolah Dasar Negeri Masangankulon
332. Sekolah Dasar Negeri Ngares Rejo
333. Sekolah Dasar Negeri Pademonegoro
334. Sekolah Dasar Negeri Panjunan
335. Sekolah Dasar Negeri Pekarungan
336. Sekolah Dasar Negeri Plumbungan
337. Sekolah Dasar Negeri Sambungrejo
338. Sekolah Dasar Negeri Suko 1
339. Sekolah Dasar Negeri Suko 2
340. Sekolah Dasar Negeri Sukodono 1
341. Sekolah Dasar Negeri Sukodono 2
342. Sekolah Dasar Negeri Suruh
343. Sekolah Dasar Negeri Bebekan
344. Sekolah Dasar Negeri Bohar
345. Sekolah Dasar Negeri Bringinbendo 1
346. Sekolah Dasar Negeri Bringinbendo 2
347. Sekolah Dasar Negeri Geluran 1
348. Sekolah Dasar Negeri Geluran 2
349. Sekolah Dasar Negeri Geluran 3
350. Sekolah Dasar Negeri Gilang 1
351. Sekolah Dasar Negeri Gilang 2
352. Sekolah Dasar Negeri Jemundo 1
353. Sekolah Dasar Negeri Jemundo 2
354. Sekolah Dasar Negeri Kalijaten

355. Sekolah Dasar Negeri Kedungturi
356. Sekolah Dasar Negeri Ketegan 1
357. Sekolah Dasar Negeri Ketegan 3
358. Sekolah Dasar Negeri Kletek
359. Sekolah Dasar Negeri Kramatjegu 1
360. Sekolah Dasar Negeri Kramatjegu 2
361. Sekolah Dasar Negeri Krembangan
362. Sekolah Dasar Negeri Ngelom
363. Sekolah Dasar Negeri Pertapanmaduretno
364. Sekolah Dasar Negeri Sadang
365. Sekolah Dasar Negeri Sambibulu
366. Sekolah Dasar Negeri Sepanjang 1
367. Sekolah Dasar Negeri Sepanjang 2
368. Sekolah Dasar Negeri Sidodadi 1
369. Sekolah Dasar Negeri Sidodadi 2
370. Sekolah Dasar Negeri Taman
371. Sekolah Dasar Negeri Tanjungsari 1
372. Sekolah Dasar Negeri Tanjungsari 2
373. Sekolah Dasar Negeri Tawangsari 1
374. Sekolah Dasar Negeri Tawangsari 3
375. Sekolah Dasar Negeri Trosobo 1
376. Sekolah Dasar Negeri Trosobo 2
377. Sekolah Dasar Negeri Wage 1
378. Sekolah Dasar Negeri Wage 2
379. Sekolah Dasar Negeri Wonocolo 1
380. Sekolah Dasar Negeri Wonocolo 2
381. Sekolah Dasar Negeri Wonocolo 4
382. Sekolah Dasar Negeri Banjarasri
383. Sekolah Dasar Negeri Banjarpanji
384. Sekolah Dasar Negeri Boro
385. Sekolah Dasar Negeri Ganggangpanjang
386. Sekolah Dasar Negeri Gempolsari 1
387. Sekolah Dasar Negeri Kali Sampurno 1
388. Sekolah Dasar Negeri Kali Sampurno 2
389. Sekolah Dasar Negeri Kali Sampurno 3
390. Sekolah Dasar Negeri Kalidawir
391. Sekolah Dasar Negeri Kalitengah 1
392. Sekolah Dasar Negeri Kalitengah 2
393. Sekolah Dasar Negeri Kedensari 1
394. Sekolah Dasar Negeri Kedensari 2
395. Sekolah Dasar Negeri Kedungbanteng

396. Sekolah Dasar Negeri Ketapang
397. Sekolah Dasar Negeri Ketegan
398. Sekolah Dasar Negeri Kludan
399. Sekolah Dasar Negeri Ngaban
400. Sekolah Dasar Negeri Penatar Sewu
401. Sekolah Dasar Negeri Putat
402. Sekolah Dasar Negeri Randegan
403. Sekolah Dasar Negeri Sentul
404. Sekolah Dasar Negeri Balongmacekan
405. Sekolah Dasar Negeri Banjarwungu 1
406. Sekolah Dasar Negeri Banjarwungu 2
407. Sekolah Dasar Negeri Gampingrowo 1
408. Sekolah Dasar Negeri Gampingrowo 2
409. Sekolah Dasar Negeri Gempol Klutuk
410. Sekolah Dasar Negeri Janti 1
411. Sekolah Dasar Negeri Janti 2
412. Sekolah Dasar Negeri Kalimati 1
413. Sekolah Dasar Negeri Kalimati 2
414. Sekolah Dasar Negeri Kedinding
415. Sekolah Dasar Negeri Kedungbocok
416. Sekolah Dasar Negeri Kemuning
417. Sekolah Dasar Negeri Kendalsewu
418. Sekolah Dasar Negeri Klantingsari 1
419. Sekolah Dasar Negeri Klantingsari 2
420. Sekolah Dasar Negeri Kramattemenggung 1
421. Sekolah Dasar Negeri Kramattemenggung 2
422. Sekolah Dasar Negeri Mergobener
423. Sekolah Dasar Negeri Mergosari 1
424. Sekolah Dasar Negeri Mergosari 2
425. Sekolah Dasar Negeri Mindugading
426. Sekolah Dasar Negeri Mliriprowo
427. Sekolah Dasar Negeri Sebani 1
428. Sekolah Dasar Negeri Sebani 2
429. Sekolah Dasar Negeri Segodobancang
430. Sekolah Dasar Negeri Singogalih
431. Sekolah Dasar Negeri Tarik 1
432. Sekolah Dasar Negeri Tarik 2
433. Sekolah Dasar Negeri Gelang 1
434. Sekolah Dasar Negeri Gelang 2
435. Sekolah Dasar Negeri Grabagan
436. Sekolah Dasar Negeri Grinting

437. Sekolah Dasar Negeri Grogol
438. Sekolah Dasar Negeri Janti 1
439. Sekolah Dasar Negeri Janti 2
440. Sekolah Dasar Negeri Jiken
441. Sekolah Dasar Negeri Kajeksan
442. Sekolah Dasar Negeri Kebaron
443. Sekolah Dasar Negeri Kedondong 1
444. Sekolah Dasar Negeri Kedondong 2
445. Sekolah Dasar Negeri Kemantren 1
446. Sekolah Dasar Negeri Kemantren 2
447. Sekolah Dasar Negeri Kenongo 1
448. Sekolah Dasar Negeri Kenongo 2
449. Sekolah Dasar Negeri Kepadangan 1
450. Sekolah Dasar Negeri Kepadangan 2
451. Sekolah Dasar Negeri Kepatihan 1
452. Sekolah Dasar Negeri Kepatihan 2
453. Sekolah Dasar Negeri Kepuh Kemiri
454. Sekolah Dasar Negeri Kepunten
455. Sekolah Dasar Negeri Medalem
456. Sekolah Dasar Negeri Modong Tulangan
457. Sekolah Dasar Negeri Pangkemiri 1
458. Sekolah Dasar Negeri Pangkemiri 2
459. Sekolah Dasar Negeri Singopadu
460. Sekolah Dasar Negeri Sudimoro
461. Sekolah Dasar Negeri Tlasih
462. Sekolah Dasar Negeri Tulangan 1
463. Sekolah Dasar Negeri Tulangan 2
464. Sekolah Dasar Negeri Berbek
465. Sekolah Dasar Negeri Bungurasih 1
466. Sekolah Dasar Negeri Janti 1
467. Sekolah Dasar Negeri Janti 2
468. Sekolah Dasar Negeri Kepuh Kiriman 1
469. Sekolah Dasar Negeri Kepuh Kiriman 2
470. Sekolah Dasar Negeri Kureksari
471. Sekolah Dasar Negeri Medaeng 1
472. Sekolah Dasar Negeri Medaeng 2
473. Sekolah Dasar Negeri Ngingas
474. Sekolah Dasar Negeri Pepelegi 1
475. Sekolah Dasar Negeri Pepelegi 2
476. Sekolah Dasar Negeri Tambak Oso
477. Sekolah Dasar Negeri Tambakrejo

478. Sekolah Dasar Negeri Tambaksawah
  479. Sekolah Dasar Negeri Tambaksumur
  480. Sekolah Dasar Negeri Tropodo 1
  481. Sekolah Dasar Negeri Tropodo 2
  482. Sekolah Dasar Negeri Wadungasri
  483. Sekolah Dasar Negeri Waru 1
  484. Sekolah Dasar Negeri Waru 2
  485. Sekolah Dasar Negeri Wedoro 1
  486. Sekolah Dasar Negeri Becirongengor
  487. Sekolah Dasar Negeri Candi Negoro
  488. Sekolah Dasar Negeri Jimbaran Kulon
  489. Sekolah Dasar Negeri Jimbaran Wetan
  490. Sekolah Dasar Negeri Karangpuri
  491. Sekolah Dasar Negeri Ketimang
  492. Sekolah Dasar Negeri Lambangan
  493. Sekolah Dasar Negeri Mojorangagung
  494. Sekolah Dasar Negeri Mulyodadi
  495. Sekolah Dasar Negeri Pagerngumbuk 1
  496. Sekolah Dasar Negeri Pagerngumbuk 2
  497. Sekolah Dasar Negeri Pilang 1
  498. Sekolah Dasar Negeri Pilang 2
  499. Sekolah Dasar Negeri Plaosan 1
  500. Sekolah Dasar Negeri Plaosan 2
  501. Sekolah Dasar Negeri Ploso
  502. Sekolah Dasar Negeri Popoh
  503. Sekolah Dasar Negeri Sawocangkring
  504. Sekolah Dasar Negeri Semambung
  505. Sekolah Dasar Negeri Simo Angin Angin
  506. Sekolah Dasar Negeri Simoketawang
  507. Sekolah Dasar Negeri Sumberejo 1
  508. Sekolah Dasar Negeri Sumberejo 2
  509. Sekolah Dasar Negeri Tanggul
  510. Sekolah Dasar Negeri Wonoayu 1
  511. Sekolah Dasar Negeri Wonoayu 2
  512. Sekolah Dasar Negeri Wonokalang
  513. Sekolah Dasar Negeri Wonokasian 1
  514. Sekolah Dasar Negeri Wonokasian 2
  515. TK Pembina Sedati
  516. Tk Pembina Buduran
  517. Sekolah Menengah Pertama Negeri Satu Atap Buduran
  518. Sekolah Menengah Pertama Negeri Satu Atap Jabon
  - b. UPTD Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) kelas B.
  - c. UPTD Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (SPNF-SKB) kelas B.
- (2) UPTD pada Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf b, terdiri dari:

a. Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas), yang terdiri dari :

1. Puskesmas Sidoarjo, membawahi Puskesmas Pembantu Bluru Kidul;
2. Puskesmas Sekardangan,
3. Puskesmas Urangagung, membawahi Puskesmas Pembantu Cemengkalang;
4. Puskesmas Buduran, membawahi ;
  - a. Puskesmas Pembantu Sidokepung;
  - b. Puskesmas Pembantu Damarsi;
  - c. Puskesmas Pembantu Pagerwojo;
  - d. Puskesmas Pembantu Siwalanpanji.
5. Puskesmas Candi, membawahi:
  - a. Puskesmas Pembantu Sidodadi
  - b. Puskesmas Pembantu Kalipecabean
  - c. Puskesmas Pembantu Sumorame
  - d. Puskesmas Pembantu Balonggabus
6. Puskesmas Porong, membawahi :
  - a. Puskesmas Pembantu Glagah Arum
  - b. Puskesmas Pembantu Pamotan
7. Puskesmas Kedungsolo, membawahi Puskesmas Pembantu Candi Pari
8. Puskesmas Tangulangin, membawahi :
  - a. Puskesmas Pembantu Randegan
  - b. Puskesmas Pembantu Kalisampurno
  - c. Puskesmas Pembantu Kalitengah
9. Puskesmas Tulangan, membawahi :
  - a. Puskesmas Pembantu Kepunten
  - b. Puskesmas Pembantu Medalem
10. Puskesmas Kepadangan, membawahi
  - a. Puskesmas Pembantu Kedondong
  - b. Puskesmas Pembantu Kebaron
11. Puskesmas Jabon, membawahi :
  - a. Puskesmas Pembantu Semambung
  - b. Puskesmas Pembantu Trompoasri
  - c. Puskesmas Pembantu Keboguyang
12. Puskesmas Krembung, membawahi :
  - a. Puskesmas Pembantu Kedung Sumur
  - b. Puskesmas Pembantu Ploso
  - c. Puskesmas Pembantu Tambakrejo
13. Puskesmas Krian, membawahi :
  - a. Puskesmas Pembantu Terik
  - b. Puskesmas Pembantu Jatikalang
14. Puskesmas Prambon, membawahi :
  - a. Puskesmas Pembantu Bulang
  - b. Puskesmas Pembantu Jedongcangkring
  - c. Puskesmas Pembantu Temu
15. Puskesmas Tarik, membawahi :

- a. Puskesmas Pembantu Tarik
  - b. Puskesmas Pembantu Kalimati
  - c. Puskesmas Pembantu Mliriprowo
16. Puskesmas Balongbendo, membawahi :
- a. Puskesmas Pembantu Seketi
  - b. Puskesmas Pembantu Suwaluh
  - c. Puskesmas Pembantu Ciro
17. Puskesmas Sedati, membawahi :
- a. Puskesmas Pembantu Kalanganyar
  - b. Puskesmas Pembantu Pabean
18. Puskesmas Wonoayu, membawahi :
- a. Puskesmas Pembantu Plaosan
  - b. Puskesmas Pembantu Simoangin-angin
  - c. Puskesmas Pembantu Pilang
  - d. Puskesmas Pembantu Wonokasih
19. Puskesmas Taman, membawahi :
- a. Puskesmas Pembantu Wage
  - b. Puskesmas Pembantu Sadang
  - c. Puskesmas Pembantu Kletek
20. Puskesmas Trosobo, membawahi Puskesmas Pembantu Krembangan
21. Puskesmas Waru, membawahi :
- a. Puskesmas Pembantu Tambak Sumur
  - b. Puskesmas Pembantu Ngingas
22. Puskesmas Medaeng, membawahi Puskesmas Pembantu Janti.
23. Puskesmas Gedangan, membawahi Puskesmas Pembantu Punggul
24. Puskesmas Sukodono, membawahi :
- a. Puskesmas Pembantu Plumbungan
  - b. Puskesmas Pembantu Jogosatru
  - c. Puskesmas Pembantu Masangan Wetan
25. Puskesmas Barengkrajan, membawahi Puskesmas Pembantu Ponokawan.
26. Puskesmas Ganting, membawahi Puskesmas Pembantu Bangah
- b. UPTD Instalasi Farmasi kelas B;
  - c. UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah kelas B.
- (3) UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, terdiri dari:
1. UPTD Air dan Jalan Wilayah Trosobo (meliputi Tarik, Balongbendo, Krian, Wonoayu, Taman) kelas A;



2. UPTD Air dan Jalan Wilayah Sumpat (meliputi Wonoayu, Sukodono, Taman, Sidoarjo, Gedangan, Sedati, Buduran dan Waru) kelas A;
  3. UPTD Air dan Jalan Wilayah Prambon (meliputi Tarik, Prambon, Tulangan, dan Balongbendo) kelas A;
  4. UPTD Air dan Jalan Wilayah Porong (meliputi Tanggulangin, Candi, Porong, Jabon, dan Krembung) kelas A.
- (4) UPTD pada Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, terdiri dari:
1. UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) kelas B;
  2. UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik (PALD) kelas B.
- (5) UPTD pada Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e, adalah UPTD Perlindungan dan Pelayanan Rehabilitasi Sosial kelas B.
- (6) UPTD pada Dinas Pangan dan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f, terdiri dari:
1. UPTD Rumah Potong Hewan dan Pasar Hewan kelas A;
  2. UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Keswankesmavet) kelas B.
- (7) UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g, terdiri dari:
1. UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) kelas B;
  2. UPTD Laboratorium Lingkungan kelas B.
- (8) UPTD pada Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf h, terdiri dari:
1. UPTD Uji Kendaraan Bermotor kelas B;
  2. UPTD Terminal kelas A.
- (9) UPTD pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf i adalah UPTD Metrologi Legal kelas B.
- (10) UPTD pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf j, adalah UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak (P2A) kelas B.
- (11) UPTD pada Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf k, adalah UPTD Penilaian Kompetensi ASN (Assessment Centre) kelas B.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama  
Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPTD pada Dinas/ Badan Daerah merupakan unsur pelaksana teknis pada dinas/badan daerah yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) UPTD pada Dinas/ Badan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas/ Badan Induknya melalui Sekretaris dan/ atau Kepala Bidang terkait sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya pada Dinas/ Badan yang bersangkutan secara berjenjang.

Bagian Ketiga  
Tugas

Pasal 5

- (1) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan layanan pendidikan;
  - b. Melaksanakan pembentukan rombongan belajar, penyelenggaraan pembelajaran, dan pembimbingan program pendidikan;
  - c. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - d. Menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - e. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - f. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan lingkup kerja UPTD.
- (2) UPTD Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan layanan ABK;
  - b. Menerima, melaporkan dan menindaklanjuti permasalahan ABK;
  - c. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;

- d. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - e. Menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - f. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup kerja UPTD.
- (3) UPTD Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (SPNF-SKB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan layanan SKB;
  - b. Melaksanakan pembentukan rombongan belajar, penyelenggaraan pembelajaran, pembimbing program PAUD dan DIKMAS;
  - c. Melaksanakan hubungan kerja sama pengabdian masyarakat, yang terkait PAUD dan DIKMAS;
  - d. Menerima, melaporkan dan menindaklanjuti permasalahan SKB;
  - e. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - f. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - g. Menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - h. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup kerja UPTD.
- (4) Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, mempunyai fungsi:
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan layanan puskesmas;
  - b. Menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat (UKM) tingkat pertama di wilayah kerjanya;
  - c. Menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan (UKP) tingkat pertama di wilayah kerjanya;
  - d. Melaksanakan perencanaan UKM dan UKP sesuai analisis masalah kesehatan masyarakat dan kebutuhan pelayanan;
  - e. Melaksanakan advokasi, sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;

- f. Menggerakkan masyarakat untuk identifikasi dan penyelesaian masalah kesehatan masyarakat bersama sektor terkait;
  - g. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan Puskesmas dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
  - h. Melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
  - i. Memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
  - j. Memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan termasuk dukungan terhadap Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) dan respon penanggulangan penyakit;
  - k. Melaksanakan pencatatan pelaporan evaluasi terhadap akses mutu dan cakupan pelayanan kesehatan;
  - l. Rehabilitasi/ perawatan gedung dan pembangunan gedung mengikuti pedoman Puskesmas sebagai BLUD.
  - m. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - n. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - o. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (5) UPTD Instalasi Farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan layanan UPTD Instalasi Farmasi;
  - b. Melaksanakan seleksi obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar, bahan kimia kesehatan, bahan medis habis pakai (BMHP);
  - c. Melaksanakan perhitungan kebutuhan obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar;
  - d. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan, perawatan, pendistribusian dan pengamanan obat publik;
  - e. Melaksanakan pencatatan, pelaporan, monitoring, supervisi dan evaluasi obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar, bahan kimia kesehatan, bahan medis habis pakai (BMHP);
  - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi penggunaan obat rasional di pelayanan kesehatan dasar;
  - g. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;

- h. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - i. Menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - j. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan laboratorium kesehatan masyarakat;
  - b. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pemusnahan reagensia dan sampel sesuai standar prosedur yang ditetapkan;
  - c. Melaksanakan pengambilan sampel air, makanan minuman, swab peralatan masak dan swab terhadap penjamah makanan baik rutin terkait surveillance dan standarisasi maupun atas permintaan masyarakat dan institusi sesuai standar prosedur yang ditetapkan;
  - d. Melaksanakan pemeriksaan mikrobiologi, fisika maupun kimia untuk tiap-tiap sampel sesuai standar prosedur yang ditetapkan;
  - e. Melaksanakan kontrol mutu internal maupun eksternal sesuai prosedur yang ditetapkan;
  - f. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - g. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - h. Menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - i. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) UPTD Air dan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. Mempersiapkan penyusunan RTTG dan RTTD sesuai usulan petani P3A/GP3A/IP3A;
  - c. Menetapkan besarnya faktor-k untuk pembagian air jika debit sungai menurun;
  - d. Melaksanakan rapat di kantor ranting/ pengamat/ UPTD/ setiap 10 harian untuk mengetahui permasalahan operasi,

- yang dihadiri para mantra juru pengairan, Petugas Pintu Air (PPA), petugas operasi bendung serta P3A/GP3A/IP3A;
- e. Membuat rencana kebutuhan debit air irigasi di saluran sekunder;
  - f. Melaksanakan operasional untuk mendistribusikan debit air di sekunder maupun di Dam Afvoer ke untuk tersier;
  - g. Memonitoring pelaksanaan operasional yang dilaksanakan oleh Juru Pengairan beserta PPA;
  - h. Mengevaluasi kinerja system operasional irigasi;
  - i. Melaporkan keadaan debit air dan perkembangan tanaman per desa, per saluran;
  - j. Melaksanakan operasional Dam di afvoer dalam rangka pengendalian banjir;
  - k. Menyelesaikan pengisian form yang telah disediakan oleh Dinas;
  - l. Memantau pelaksanaan pemeliharaan rutin yang dilaksanakan oleh Juru beserta PPA dan Pekarya;
  - m. Melaksanakan pemeliharaan berkala secara swakelola;
  - n. Melaksanakan penanggulangan perbaikan darurat secara swakelola;
  - o. Menginventarisir jaringan irigasi;
  - p. Mengadakan penelusuran jaringan irigasi untuk identifikasi dan analisa tingkat kerusakan saluran sebagai bahan pembangunan (BCP);
  - q. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kerja lapangan;
  - r. Mengawasi adanya pelanggaran garis sempadan;
  - s. Melaksanakan pembinaan intern, membina dan membimbing sumber daya manusia stafnya, Juru Pengairan, PPA dan Pekarya dalam rangka pelaksanaan tugas di lapangan;
  - t. Melaksanakan pembinaan ekstern melaksanakan pembinaan GHIPPA sebagaimana mitra kerja dalam rangka mensukseskan pendistribusian debit air sampai ke lokasi;
  - u. Memberikan peran aktif dalam lembaga Komisi Irigasi tingkat Kecamatan;
  - v. Membina P3A/GP3A/IP3A untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan operasi;
  - w. Membantu proses pengajuan bantuan biaya operasi yang diajukan P3A/GP3A/IP3A;
  - x. Melaksanakan pemantauan, pendataan dan pelaporan kondisi jalan kabupaten di wilayah kerjanya;
  - y. Melaksanakan pemeliharaan rutin atas kerusakan jalan di wilayah kerjanya;

- z. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - aa. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - bb. Menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - cc. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - dd. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai tugas dan fungsinya.
- (8) UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) angka 1 mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. Memberikan pelayanan umum di lingkungan Rusunawa;
  - c. Melaksanakan kegiatan administrasi perikatan/perjanjian sewa Rusunawa dengan pengguna;
  - d. Melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyetoran dan pembukuan pendapatan Rusunawa;
  - e. Menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - f. Menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan Rusunawa;
  - g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengguna Rusunawa yang merupakan kerjasama dengan Pemerintah Daerah;
  - h. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - i. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman sesuai tugas dan fungsinya.
- (9) UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik (PALD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) angka 2 mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. Menerima dan mengelola limbah cair domestik dan lumpur tinja;
  - c. Melaksanakan pemrosesan dan pemanfaatan limbah cair domestik dan lumpur tinja agar tidak menimbulkan pencemaran lingkungan;

- d. Merencanakan dan melaksanakan pengangkutan limbah cair domestik dan lumpur tinja ke Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (ILPT);
  - e. Melakukan pembinaan dan pemantauan kepada kelompok- Kelompok Masyarakat pengguna dan pemelihara Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (ILPT), serta sarana pengolahan Air Limbah Domestik lainnya;
  - f. Melakukan kerjasama dengan pihak swasta pengelolaan limbah cair domestik;
  - g. Melaksanakan inventarisasi dan mengusulkan perbaikan dan penambahan fasilitas yang rusak atau kurang;
  - h. Melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyeteroran dan pembukuan pendapatan;
  - i. Merencanakan, inventarisasi, mengatur dan merawat semua sarana angkutan tinja/ limbah cair domestik;
  - j. Melaksanakan kegiatan promosi;
  - k. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, saran dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - l. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (10) UPTD Perlindungan dan Pelayanan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. Melaksanakan registrasi, akomodasi dan identifikasi pelayanan Liponsos;
  - c. Melaksanakan penentuan diagnosa kecacatan mental dan sosial serta perawatan kesehatan;
  - d. Melaksanakan pengembangan kecerdasan mental dan sosial;
  - e. Melaksanakan latihan keterampilan kerja dasar kejuruan dan bina usaha;
  - f. Melaksanakan usaha-usaha penyaluran dan penempatan kembali kekeluarga;
  - g. Melaksanakan pembinaan lanjutan dan perlindungan sosial;
  - h. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - i. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - j. Menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - k. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;



1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (11) UPTD Rumah Potong Hewan (RPH) dan Pasar Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) angka 1, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. Pengawasan kesehatan dan legalitas pemotongan ternak di Rumah Potong Hewan;
  - c. Pelaksanaan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dipotong dan pemeriksaan daging hewan setelah dipotong;
  - d. Melaksanakan pemotongan hewan sesuai dengan standar
  - e. Melakukan pemeriksaan surat keterangan asal hewan;
  - f. Melakukan pemeriksaan surat keterangan kesehatan hewan dari daerah asal;
  - g. Melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyeteroran dan pembukuan pendapatan;
  - h. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - i. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - j. Menginventarisir sarana prasarana yang kurang atau rusak serta mengusulkan pemenuhan atau perbaikannya;
  - k. Melaporkan pelaksanaan tugas UPTD kepala Dinas Pangan dan Pertanian;
  - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Pangan dan Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.
- (12) UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Keswankesmavet) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) angka 2, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. Menyiapkan standar pelayanan minimal dan pedoman teknis laboratorium;
  - c. Menerapkan teknologi dalam uji dan pemeriksaan laboratorium;
  - d. Menyiapkan dan menyusun kebutuhan sarana, bahan dan peralatan laboratorium;
  - e. Menyediakan jasa pelayanan masyarakat dalam pemeriksaan laboratorium untuk pengujian serologis;
  - f. Menyediakan jasa pelayanan masyarakat dalam pemeriksaan laboratorium untuk pengujian organoleptik terhadap produk asal hewan (pangan dan non pangan);
  - g. Menyediakan jasa pelayanan masyarakat dalam pemeriksaan laboratorium untuk pengujian derajat cemaran mikroba pada produk hewan (pangan dan non pangan);

- h. Melaksanakan diagnosa penyakit hewan yang berasal dari Bahan Asal Hewan (BAH);
  - i. Menyiapkan bahan pemetaan penyakit dan menyediakan jasa pelayanan masyarakat dalam pemeriksaan laboratorium;
  - j. Melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyetoran dan pembukuan pendapatan;
  - k. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - l. Menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - m. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - n. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Pangan dan Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.
- (13) UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) angka 1, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah;
  - b. Menerima dan mengolah sampah;
  - c. Melaksanakan pemrosesan dan pemanfaatan sampah agar tidak menimbulkan pencemaran lingkungan;
  - d. Menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA);
  - e. Melaksanakan inventarisasi dan mengusulkan perbaikan atau penambahan fasilitas UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) yang rusak atau kurang;
  - f. Melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyetoran dan pembukuan pendapatan UPTD Tempat Pemrosesan Akhir (TPA);
  - g. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - h. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (14) UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) angka 2, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. Menyusun, menyiapkan bahan operasional pengujian dan bahan kegiatan pengambilan sampel;

- c. Melaksanakan penerimaan/pengambilan dan pengujian sampel dari komponen lingkungan pengujian Laboratorium;
  - d. Melaksanakan pengembangan metode dan standar analisis pengujian;
  - e. Menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan pengujian sampel yang diuji serta mengeluarkan rekomendasi hasil analisis;
  - f. Melaksanakan verifikasi data dan hasil pengujian Laboratorium;
  - g. Melaksanakan evaluasi hasil analisis Laboratorium terhadap validitasnya berdasarkan standar metode uji dan standar mutu pengambilan sampel;
  - h. Melaksanakan audit internal dan kaji ulang manajemen Laboratorium sesuai dengan standar yang berlaku;
  - i. Melaksanakan dan mengembangkan prosedur quality analisis (QA) atau quality control (QC) sesuai dengan standar yang berlaku;
  - j. Membuat laporan dan saran atas quality analisis (QA) atau quality control (QC) untuk peningkatan kualitas Laboratorium;
  - k. Melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyeteroran dan pembukuan pendapatan;
  - l. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - m. Menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - n. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - o. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (15) UPTD Uji Kendaraan Bermotor (KB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) angka 1, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. Melaksanakan tugas teknis pelayanan umum pengujian kendaraan bermotor wajib uji, penetapan daya angkut, pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan, serta penghapusan kendaraan bermotor instansi pemerintah;
  - c. Inventarisasi kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan wajib uji;

- d. Memproses perijinan, melaksanakan akreditasi dan pengesahan penyelenggaraan uji kendaraan bermotor oleh bengkel umum;
  - e. Memberikan rekomendasi dan akreditasi kepada bengkel umum, untuk dapat melaksanakan perbaikan kendaraan bermotor;
  - f. Melaksanakan pengelolaan administrasi pengujian kendaraan bermotor berbasis IT;
  - g. Melaksanakan pemungutan dan administrasi retribusi pengujian kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan wajib uji;
  - h. Memproses persetujuan/rekomendasi pengesahan modifikasi kendaraan bermotor;
  - i. Memproses rekomendasi kendaraan baru sebagai bahan proses penerbitan STNK;
  - j. Menetapkan jumlah berat yang diijinkan untuk kendaraan bermotor;
  - k. Melaksanakan penilaian hasil pemeriksaan untuk penghapusan kendaraan bermotor instansi pemerintah ;
  - l. Memproses persetujuan/ rekomendasi untuk mutasi dan numpang uji kendaraan bermotor wajib uji ;
  - m. Melaksanakan uji berkala keliling;
  - n. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - o. Menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - p. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - q. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (16) UPTD Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) angka 2, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. Mengusulkan pengajuan perijinan penggunaan tempat kegiatan usaha (kios / lahan) dan ponten ;
  - c. Melaksanakan pemungutan pembukuan dan penyetoran retribusi di terminal;
  - d. melaksanakan pembinaan terhadap pengguna fasilitas penunjang terminal;
  - e. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;

- f. Menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - g. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - h. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (17) UPTD Metrologi Legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 9, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan UPTD;
  - b. Melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang alat UTTP (Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya);
  - c. Melaksanakan pemungutan, pengumpulan, pembukuan dan penyetoran pendapatan UPTD Meteorologi;
  - d. Menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan UPTD Meteorologi;
  - e. Melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan standar (alat acuan uji);
  - f. Melaksanakan inventarisasi kekurangan atau kerusakan fasilitas UPTD Meteorologi dan usulan perbaikan atau penambahannya;
  - g. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - h. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai tugas dan fungsinya.
- (18) UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak (PPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (10), mempunyai tugas :
- a. Menyusun program kegiatan;
  - b. Menerima melaporkan, menindaklanjuti pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
  - c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam melaksanakan tugas perlindungan Perempuan dan Anak;
  - d. Melaksanakan mediasi dan advokasi perlindungan perempuan dan anak;
  - e. Memberikan pelayanan perlindungan perempuan dan anak yang menjadi korban kekerasan serta menyediakan sarana dan prasarana pendukung melalui Ruang Pelayanan Khusus (shelter);
  - f. Melakukan pendampingan dan perlindungan bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - g. Melakukan pemantauan dan "trauma counseling" bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - h. Membantu menyiapkan kemandirian sosial ekonomi bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - i. Memelihara kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan UPTD;
  - j. Menginventarisir dan mengusulkan perbaikan atau penambahan fasilitas UPTD yang rusak atau kurang;

- k. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - l. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (19) UPTD Penilaian Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (11), mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan melaksanakan rencana kerja UPTD;
  - b. Mempersiapkan proses penilaian kompetensi dengan menyusun standar kompetensi jabatan dan membuat perencanaan teknis;
  - c. Melakukan psikotes ataupun simulasi-simulasi Assessment Center dalam rangka penilaian potensi dan kompetensi yang digunakan sebagai dasar penentuan kebijakan pengembangan diri dan karir SDM;
  - d. Membuat desain pengembangan diri dan peningkatan karir SDM berdasarkan peta kompetensi untuk database SDM;
  - e. Melakukan konseling karir, konsultasi pengembangan diri ataupun intervensi psikologis lainnya berdasarkan hasil penilaian potensi maupun kompetensi;
  - f. Melakukan monitoring dan evaluasi pasca penilaian kompetensi;
  - g. Melaksanakan kegiatan administrasi umum, sarana dan prasarana, kepegawaian dan keuangan;
  - h. Menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian atau penambahan sarana dan prasarana yang rusak atau kurang;
  - i. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban dan memelihara sarana prasarana;
  - j. Membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai tugas fungsinya.

Bagian Keempat  
Susunan Organisasi UPTD

Pasal 6

- (1) UPTD pada Dinas atau Badan Daerah terdiri atas:
  - a. Kelas A;
  - b. Kelas B.
- (2) Susunan Organisasi UPTD pada Dinas atau Badan Daerah Kelas A terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Susunan Organisasi UPTD pada Dinas atau Badan Daerah Kelas B, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (4) Bagan struktur Organisasi UPTD pada Dinas atau Badan Daerah Kelas A dan Kelas B tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

Kepala UPTD mempunyai fungsi memimpin, melaksanakan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan UPTD.

#### Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha UPTD mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.

#### Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai dengan keahlian.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 10

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 69 Tahun 2018 tentang Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 69) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 97 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 97), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 18 Maret 2019

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 18 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2019 NOMOR 15

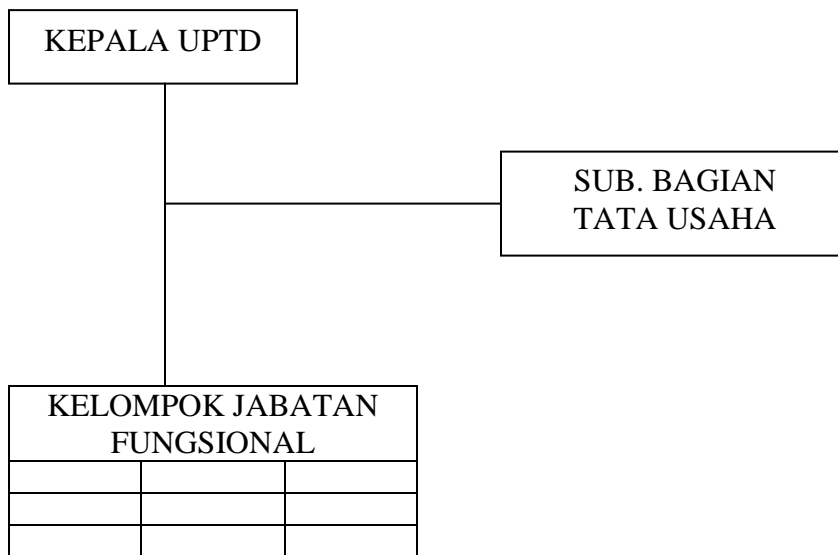
NOREG PERBUP : 15 TAHUN 2019



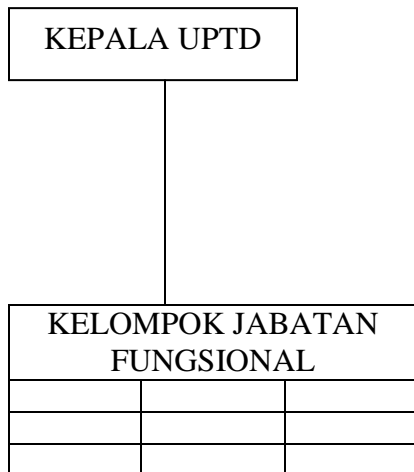
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR : 15  
TAHUN 2019 TENTANG UNIT PELAKSANAAN  
TEKNIS DAERAH PADA DINAS  
DAERAH DAN BADAN DAERAH  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
SIDOARJO.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANAAN TEKNIS  
DAERAH PADA DINAS DAERAH DAN BADAN DAERAH  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.

A. KELAS A



B. KELAS B



BUPATI SIDOARJO

ttd

SAIFUL ILAH