

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Pasal 10 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
3. Undang-Undang Nomor 149 Tahun 2024 tentang Kabupaten Mamuju di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 335, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7086);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten

Mamuju 71) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2024 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah PD Kabupaten Mamuju.
6. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala PD Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UPTD Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak yang selanjutnya disingkat UPTD PPA adalah UPTD pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah Persampahan adalah UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan adalah UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal adalah UPTD pada Dinas Perdagangan.
13. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan Pendidikan anak usia dini pada jalur Pendidikan formal yang menyelenggarakan program Pendidikan khusus bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
14. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
15. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan Pendidikan umum pada jenjang Pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, madrasah ibtidaiyah atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau madrasah ibtidaiyah.

16. Sanggar kegiatan belajar selanjutnya disingkat SKB Adalah Kelompok penyelenggara Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan non formal.
17. Satuan PNF Sejenis adalah Kelompok Layanan Pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal;
18. Pelaksanaan Pendidikan adalah pelaksanaan urusan perencanaan, pengembangan, penjaminan mutu, supervisi, pembelajaran, pembimbingan, dan konseling.
19. Pelaksanaan Administrasi adalah pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, kepegawaian, pendataan, keuangan, sarana dan prasarana, layanan kesiswaan, layanan keputakaan, layanan keamanan, dan kebersihan.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
21. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah kelompok pegawai yang bertanggung jawab untuk Pelaksanaan Administrasi pada Satuan Pendidikan sesuai dengan bidang keahliannya.
22. Pelaksana UPTD PPA adalah staf operasional yang melaksanakan tugas teknis langsung memberikan layanan perlindungan.

BAB II PEMBENTUKAN UPTD

Pasal 2

- (1) Dengan peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada Perangkat Daerah sebagai berikut:
 - a. Dinas kesehatan dibentuk UPTD Puskesmas;
 - b. Dinas pemberdayaan perempuan dan anak dibentuk UPTD PPA kelas B;
 - c. Dinas lingkungan hidup dan kebersihan dibentuk UPTD;
 - d. Dinas perdagangan dibentuk UPTD Meterologi Legal kelas A; dan
 - e. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dibentuk UPTD Satuan Pendidikan.
- (2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. UPTD Puskesmas Tapalang;
 - b. UPTD Puskesmas Dungkai;
 - c. UPTD Puskesmas Binanga;
 - d. UPTD Puskesmas Bambu;
 - e. UPTD Puskesmas Rangas;
 - f. UPTD Puskesmas Botteng;
 - g. UPTD Puskesmas Tampa Padang;
 - h. UPTD Puskesmas Beru-Beru;
 - i. UPTD Puskesmas Ranga-Ranga;
 - j. UPTD Puskesmas Keang;
 - k. UPTD Puskesmas Topore;
 - l. UPTD Puskesmas Tarailu;
 - m. UPTD Puskesmas Tommo;
 - n. UPTD Puskesmas Campaloga;
 - o. UPTD Puskesmas Leling;
 - p. UPTD Puskesmas Buttuada;
 - q. UPTD Puskesmas Bonehau;
 - r. UPTD Puskesmas Hinua;
 - s. UPTD Puskesmas Kalumpang;
 - t. UPTD Puskesmas Karataun;
 - u. UPTD Puskesmas Karama;

- v. UPTD Puskesmas Salissingan; dan
- w. UPTD Puskesmas Tapalang Barat.
- (3) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan, dibentuk UPTD yang terdiri atas:
 - a. UPTD Persampahan Kelas A; dan
 - b. UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas B.
- (4) UPTD Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
 - a. TK;
 - b. SD;
 - c. SMP; dan
 - d. SKB Satuan PNF Sejenis.

BAB III UPTD DINAS KESEHATAN

Bagian Kesatu UPTD Puskesmas

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara professional.
- (2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala puskesmas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada dinas kesehatan.

Paragraf 2 Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), terdiri atas:
 - a. kepala; dan
 - b. klaster.
- (2) Klaster sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. klaster manajemen;
 - b. klaster kesehatan ibu dan anak;
 - c. klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia;
 - d. klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan; dan
 - e. lintas klaster.
- (3) Bagan susunan organisasi UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) UPTD Puskesmas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan mengutamakan promotif dan preventif di wilayah kerjanya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Puskesmas memiliki fungsi penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer di wilayah kerjanya.
- (3) Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), puskesmas dapat dimanfaatkan sebagai tempat atau wahana pendidikan bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan, wahana program *internsip*, serta tempat penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, bertugas memimpin penyelenggaraan puskesmas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD Puskesmas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - b. pengelolaan klaster;
 - c. koordinasi jejaring pelayanan kesehatan primer di wilayah kerja puskesmas;
 - d. pengelolaan data dan sistem informasi
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan puskesmas; dan
 - f. pelaksanaan urusan administrasi puskesmas.

Pasal 7

- (1) Klaster sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh penanggung jawab klaster.
- (2) Penanggung jawab klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat fungsional bidang kesehatan.
- (3) Penanggung jawab klaster memiliki tugas memberikan pelayanan secara komprehensif sesuai ruang lingkup klaster.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, penanggung jawab klaster menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan klaster;
 - b. melakukan pembagian tugas pelaksana upaya/kegiatan klaster;
 - c. melakukan koordinasi pelayanan pada klaster;
 - d. melakukan penjaminan mutu pelayanan klaster;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas klaster;
 - f. menyusun laporan secara rutin; dan
 - g. menyampaikan laporan kepada kepala Puskesmas secara berkala.

Pasal 8

- (1) Klaster manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a bertugas memastikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan berjalan dengan baik, sumber daya yang dimiliki Puskesmas direncanakan dan dipenuhi sesuai dengan standar untuk mendukung Pelayanan Kesehatan berjalan sesuai dengan standar mutu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Klaster manajemen menyelenggarakan:
 - a. manajemen inti Puskesmas;
 - b. manajemen arsip;
 - c. manajemen sumber daya manusia;
 - d. manajemen sarana, prasarana, dan perbekalan kesehatan;
 - e. manajemen mutu pelayanan;
 - f. manajemen keuangan dan aset atau barang milik daerah;

- g. manajemen sistem informasi digital;
 - h. manajemen jejaring; dan
 - i. manajemen pemberdayaan masyarakat.
- (3) Manajemen inti Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. penyusunan rencana usulan kegiatan dan rencana pelaksanaan kegiatan klaster;
 - b. penggerakan dan pelaksanaan melalui rapat koordinasi dan lokakarya mini bulanan ataupun triwulanan; dan
 - c. pengendalian, pengawasan, dan penilaian kinerja.
- (4) Manajemen arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi pengelolaan arsip termasuk arsip keuangan.
- (5) Manajemen sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
- a. perencanaan kebutuhan;
 - b. pemenuhan;
 - c. peningkatan kompetensi; dan
 - d. pengelolaan kinerja sumber daya manusia.
- (3) Manajemen sarana, prasarana, dan perbekalan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
- a. perencanaan kebutuhan;
 - b. pemenuhan;
 - c. pemeliharaan serta pencatatan sarana;
 - d. prasarana; dan
 - e. perbekalan kesehatan.
- (4) Manajemen mutu pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi:
- a. pengelolaan mutu Pelayanan Kesehatan yang diberikan sesuai dengan standar;
 - b. penjaminan keamanan bagi petugas ataupun pasien; dan
 - c. penilaian mutu secara berkala.
- (5) Manajemen keuangan dan aset atau barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi:
- a. pengelolaan berbagai sumber keuangan; dan
 - b. pencatatan barang milik daerah secara akuntabel.
- (6) Manajemen sistem informasi digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g meliputi:
- a. pengelolaan sistem informasi;
 - b. pencatatan dan pelaporan secara tepat waktu;
 - c. analisis data untuk digunakan sebagai perencanaan kegiatan; dan
 - d. intervensi.
- (7) Manajemen jejaring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h meliputi koordinasi dan kolaborasi penyelenggaraan sistem jejaring pelayanan kesehatan primer di wilayah kerjanya.
- (8) Manajemen pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i meliputi:
- a. pengorganisasian;
 - b. penggerakan;
 - c. edukasi masyarakat;
 - d. dukungan komitmen pemangku kepentingan; dan
 - e. partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan upaya kesehatan.

Pasal 9

- (1) Klaster Pelayanan Kesehatan ibu dan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b bertugas mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya pada semua kelompok sasaran.
- (2) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan ibu dan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki sasaran:
 - a. ibu hamil, bersalin, atau nifas;
 - b. bayi dan anak balita;
 - c. anak pra sekolah;
 - d. anak usia sekolah; dan
 - e. remaja
- (3) Klaster pelayanan kesehatan ibu dan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan:
 - a. upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan secara komprehensif untuk memenuhi kebutuhan kesehatan sesuai dengan siklus hidup;
 - b. pemantauan situasi kesehatan wilayah kerja yang meliputi mortalitas, morbiditas, serta cakupan pelayanan sesuai dengan siklus hidup sampai tingkat desa/kelurahan, dan dusun atau rukun tetangga/rukun warga; dan
 - c. pembinaan teknis jejaring Puskesmas sesuai dengan kelompok sasaran.

Pasal 10

- (1) Klaster pelayanan kesehatan dewasa dan lanjut usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c bertugas mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya pada semua kelompok sasaran.
- (2) Klaster pelayanan kesehatan dewasa dan lanjut usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki sasaran:
 - a. dewasa; dan
 - b. lanjut usia.
- (3) Klaster pelayanan kesehatan dewasa dan lanjut usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan:
 - a. upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan secara komprehensif untuk memenuhi kebutuhan kesehatan sesuai dengan siklus hidup;
 - b. pemantauan situasi kesehatan wilayah kerja yang meliputi mortalitas, morbiditas, serta cakupan pelayanan sesuai dengan siklus hidup sampai tingkat desa/kelurahan, dan dusun atau rukun tetangga/rukun warga; dan
 - c. pembinaan teknis jejaring Puskesmas sesuai dengan kelompok sasaran

Pasal 11

- (1) Klaster pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d bertugas mencegah dan mengendalikan penularan penyakit menular pada masyarakat serta menyelenggarakan Upaya Kesehatan lingkungan.
- (2) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan menyelenggarakan:
 - a. surveilans dan respons penyakit menular, termasuk surveilans kewaspadaan dini dan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah; dan
 - b. surveilans dan respons kesehatan lingkungan, termasuk vektor dan binatang pembawa penyakit.

Pasal 12

- (1) Lintas klaster sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e bertugas memberikan pelayanan kesehatan yang mendukung pemberian Pelayanan Kesehatan pada klaster yang menyelenggarakan Pelayanan kesehatan ibu dan anak, klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia, serta klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan.
- (2) Lintas klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 - b. pelayanan gawat darurat;
 - c. pelayanan kefarmasian;
 - d. pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat;
 - e. pelayanan rawat inap;
 - f. penanggulangan krisis kesehatan; dan
 - g. pelayanan rehabilitasi medik dasar.

BAB IV

UPTD DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 13

UPTD PPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Mamuju.

Bagian Kedua Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) UPTD PPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. kelompok jabatan fungsional; dan
 - c. kelompok jabatan pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) UPTD PPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas teknis tertentu yang diberikan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk menyelenggarakan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan dan tindak pidana perdagangan orang.
- (2) UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengaduan masyarakat;
 - b. penjangkauan korban;
 - c. pengelolaan kasus;
 - d. penampungan sementara;
 - e. mediasi; dan

- f. pendampingan korban.

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD PPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas untuk memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam menyelenggarakan layanan perlindungan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya.
- (2) Kepala UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan penyelenggaraan layanan UPTD PPA;
 - b. menyusun program kerja UPTD PPA;
 - c. menyusun rekomendasi hasil pengelolaan kasus;
 - d. mengevaluasi hasil kerja UPTD PPA;
 - e. membina dan meningkatkan kemampuan para pegawai dalam lingkungan UPTD PPA; dan
 - f. melaksanakan administrasi UPTD PPA.

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan sebagian tugas UPTD PPA sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 18

- (1) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. konselor psikolog;
 - b. konselor hukum;
 - c. mediator;
 - d. pengadministrasian umum;
 - e. pengemudi;
 - f. petugas keamanan; dan
 - g. penjaga asrama.
- (2) Konselor psikolog sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberian bantuan psikologi untuk mengatasi masalah yang dihadapi konseling sehingga dapat melakukan kegiatan secara normal kembali.
- (3) Konselor hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberian bantuan hukum untuk mengatasi masalah yang dihadapi konseling sehingga dapat melakukan kegiatan secara normal kembali.
- (4) Mediator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan mediasi untuk mencapai penyelesaian atau solusi yang dapat diterima oleh kedua belah pihak yang berselisih sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pengadministrasian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi.
- (6) Pengemudi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
- (7) Petugas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang meliputi pengamanan dan penertiban.
- (8) Penjaga asrama Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang penjagaan asrama.

BAB V UPTD DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu UPTD Persampahan

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 19

UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala PD yang membidangi urusan lingkungan hidup.

Paragraf 2 Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 20

- (1) UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis pengelolaan persampahan melalui pengoperasian sarana dan prasarana persampahan meliputi:
 - a. pemindahan;
 - b. pemilahan;
 - c. pengambilan;
 - d. pengangkutan; dan
 - e. pengolahan sampah.
- (2) UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan pengolahan dan pemanfaatan sampah melalui pengoperasian sarana dan prasarana persampahan;
 - b. melaksanakan operasionalisasi pelayanan dan pemeliharaan seluruh sarana dan prasarana persampahan;
 - c. melaksanakan pengendalian dan pembinaan kegiatan pengelolaan persampahan mulai dari pindahan, pengambilan, pengangkutan, serta pengolahannya;
 - d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait, pengembangan kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan persampahan;
 - e. menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pada situasi mendesak sebagai akibat kurang optimalnya operasionalisasi;
 - f. menyusun rencana kerja untuk bekerja sama dengan pihak lain dalam rangka pengolahan persampahan.
- (3) UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 terdiri atas:

- a. Kepala UPT;
 - b. Kepala subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan penanggulangan pengelolaan persampahan dan menyusun program pelaksanaan pengelolaan persampahan;
- (5) Kepala UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi;
- a. pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan program kerja UPTD dan kegiatan ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan pedoman dan petunjuk teknis serta, pengelolaan, pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai fungsional selaku pengadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan teknis UPT sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - c. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana tempat pemrosesan akhir dan dan pengelolaan limbah leacheat, tempat pemrosesan akhir dan gas methane;
 - d. Pengkoordinasian pelaksanaan pemrosesan akhir sampah pengelolaan limbah leacheat, tempat pemrosesan akhir, dan gas methane;
 - e. Pelaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan (air, udara dan tanah) atas kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - f. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur dinas maupun instansi terkait dalam mengaktualisasikan rencana kegiatan program UPTD untuk memberikan pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPTD;
 - g. Pengidentifikasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan pengelolaan tempat pemrosesan akhir sampah serta mengumpulkan alternatif pemecahannya sekaligus pemberian saran dan pendapat kepada Kepala Dinas atas langkah yang diambil dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - h. Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur UPTD dalam pemberian pelayanan umum dan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan tugas secara berkala untuk dijadikan bahan kajian pimpinan dan hasil kinerja Dinas; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya
- (6) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b, memiliki tugas pokok melaksanakan, mengelola urusan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan urusan rumah tangga serta memberikan pelayanan administrasi.
- (7) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan evaluasi UPTD;
 - b. penyelenggaraan urusan Umum;
 - c. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan keuangan;
 - e. penyusunan laporan kegiatan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

Bagian Kedua
UPTD Laboratorium Lingkungan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 21

UPTD Laboratorium Lingkungan dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala PD yang membidangi urusan lingkungan hidup.

Paragraf 2
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 22

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional yang terkait dengan kegiatan pengolahan laboratorium lingkungan serta pengembangannya dalam rangka penyajian data dan informasi di bidang lingkungan hidup.
- (2) UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD; dan
 - b. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada dinas dalam bidang pengujian kualitas lingkungan terdiri dari pengujian sampel air, tanah, udara dan air limbah di wilayah Kabupaten Mamuju.
- (4) Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi;
 - a. menyusun rencana kegiatan UPTD;
 - b. menyusun petunjuk teknis operasional;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan UPTD;
 - d. melaksanakan pembagian dan pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - e. menyiapkan pelaksanaan rencana dan program kegiatan pemantauan kualitas lingkungan berupa sampel air, tanah, udara dan air limbah;
 - f. menyiapkan pelaksanaan penerimaan daerah yang berasal dari pengujian sampel air, tanah, udara dan air limbah;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pemberian tanda sah berupa keterangan tertulis (surat keterangan hasil uji) terhadap hasil pengujian contoh dan uji *sampel*;
 - h. mengkoordinasikan standarisasi laboratorium lingkungan pada instansi dan lembaga terkait;
 - i. melaksanakan inventarisasi pengusulan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana laboratorium serta gedung laboratorium agar tercapai standar pelayanan prima;
 - j. melaksanakan ketentuan bagi pengguna jasa laboratorium lingkungan dan standar pengawasan, keselamatan serta mutu laboratorium lingkungan sesuai SNI/ISO 17025 dan peraturan perundang-undangan

- yang berlaku untuk pelaksanaan pelayanan pengujian terhadap pelanggan;
- k. melaksanakan ketentuan kaji ulang sistem manajemen mutu laboratorium lingkungan berdasarkan SNI/ISO 17025 untuk kelancaran tugas manajemen mutu laboratorium;
 - l. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk tercapainya pelaksanaan program;
 - m. membuat laporan pelaksanaan tugas UPTD sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPTD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (5) Struktur organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI UPTD DINAS PERDAGANGAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 23

UPTD Metrologi Legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas perdagangan Kabupaten Mamuju.

Bagian Kedua Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 24

- (1) UPTD Metrologi Legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas dibidang kemetrologian.
- (2) UPTD Metrologi Legal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan pengelolaan teknis operasional kemetrologian berdasarkan kebijakan teknis dinas;
 - b. penyelenggaraan teknis operasional kemetrologian berdasarkan kebijakan teknis dinas;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas teknis operasional kemetrologian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) UPTD Metrologi Legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok memimpin mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan

- pelaksanaan tugas bidang kemetrologian meliputi pelayanan tera dan tera ulang ukur takar timbang dan perlengkapannya
- (5) Kepala UPTD Metrologi Legal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja penyelenggaraan teknis operasional;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan teknis operasional kemetrologian serta ketatausahaan UPTD;
 - c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan teknis operasional bidang kemetrologian serta ketatausahaan UPTD; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang ditugaskan kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - (6) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dalam hal pengelolaan administrasi program dan perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum dilingkungan UPTD.
 - (7) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja UPTD;
 - b. Penyelenggaraan dan pembinaan administrasi dan aparatur UPTD;
 - c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan tata usaha UPTD;
 - d. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - (8) Struktur organisasi UPTD Metrologi Legal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII UPTD DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 25

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, merupakan UPTD satuan pendidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua UPTD TK

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 26

- (1) UPTD TK sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (4) huruf a, terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPTD TK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) UPTD TK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas mengelola pendidikan anak usia dini.
- (2) UPTD TK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendidikan anak usia dini;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, Komite Sekolah, dan/atau masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan administrasi.

Bagian Ketiga UPTD SD

Pasal 28

- (1) UPTD SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 2 huruf a), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - c. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. guru; dan
 - b. pustakawan.
- (3) Struktur organisasi UPTD SD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) UPTD SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas mengelola pendidikan umum melalui 6 (enam) tingkatan kelas yang terdiri atas:
 - a. kelas 1 (satu);
 - b. kelas 2 (dua);
 - c. kelas 3 (tiga);
 - d. kelas 4 (empat);
 - e. kelas 5 (lima); dan
 - f. kelas 6 (enam)
- (2) UPTD SD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan Pendidikan;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, Komite Sekolah, dan/atau masyarakat; dan
 - c. Pelaksanaan Administrasi.

Bagian Keempat UPTD SMP

Pasal 30

- (1) UPTD SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

- d. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak 3 (tiga) orang.
- (3) Wakil kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas:
 - a. bidang akademik;
 - b. kesiswaan;
 - c. hubungan masyarakat;
 - d. sarana dan prasarana; dan
 - e. Administrasi Satuan Pendidikan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. guru;
 - b. pustakawan.
- (5) Struktur Organisasi UPTD SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) UPTD SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas mengelola pendidikan umum melalui 3 (tiga) tingkatan kelas yang terdiri atas:
 - a. kelas 7 (tujuh);
 - b. kelas 8 (delapan); dan
 - c. kelas 9 (sembilan).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendidikan;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, komite sekolah, dan/atau masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan administrasi.

Bagian Kelima UPTD SKB SATUAN PNF SEJENIS

Pasal 32

- (1) UPTD SKB Satuan PNF Sejenis sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (4) huruf d, terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kepala UPTD SKB Satuan PNF Sejenis dijabat oleh Pamong Belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas pamong belajar jabatan.
- (4) Struktur organisasi UPTD SKB Satuan PNF Sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) UPTD SKB Satuan PNF Sejenis mempunyai tugas menyelenggarakan Program PNF Sejenis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelayanan pendidikan nonformal;
 - b. Pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat ; dan

- c. Pelaksanaan administrasi pada SKB Satuan PNF Sejenis.
- (3) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kurikulum peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati Mamuju ini mulai berlaku maka ketentuan Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 13 Tahun 2016 tentang Alihfungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 528), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal, ...
BUPATI MAMUJU,

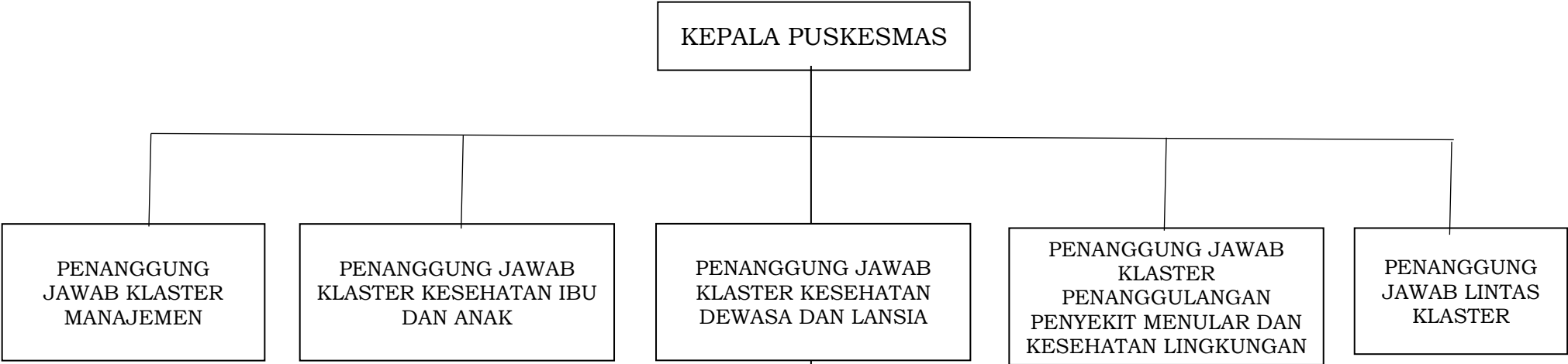
SUTINAH SUHARDI

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal, ...
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU,

SUAIB

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN NOMOR

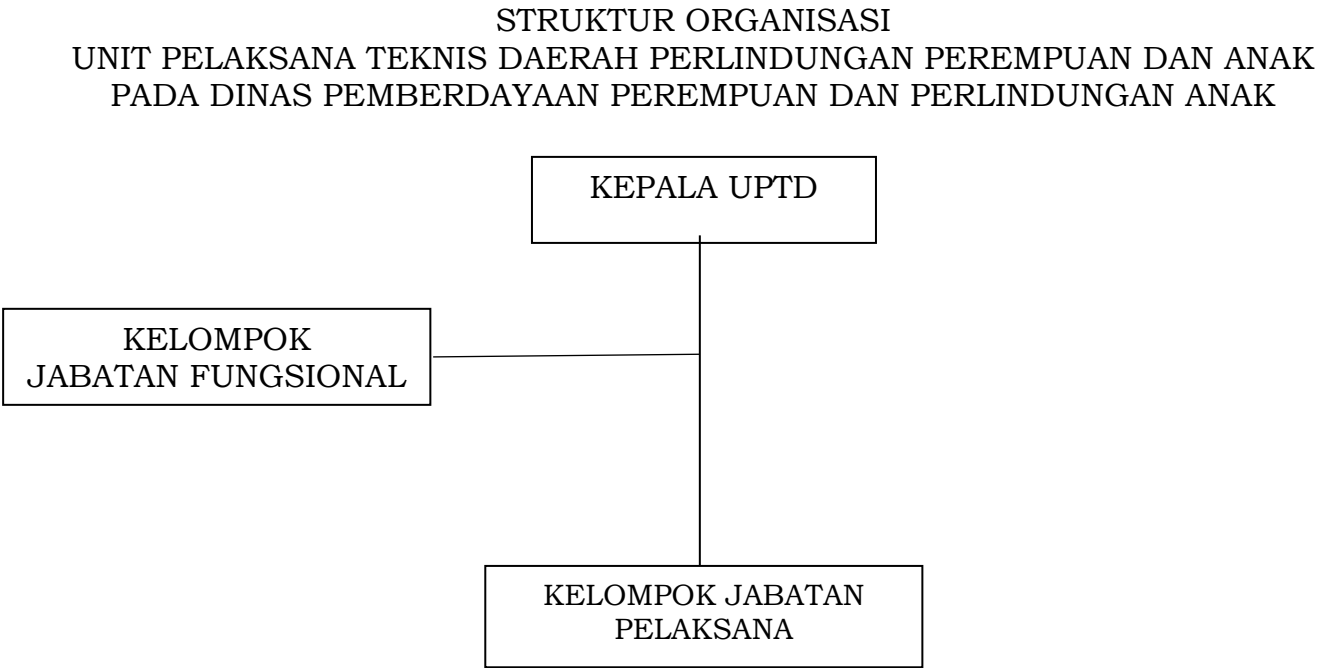
STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN



BUPATI MAMUJU,

SITTI SUTINAH SUHARDI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH

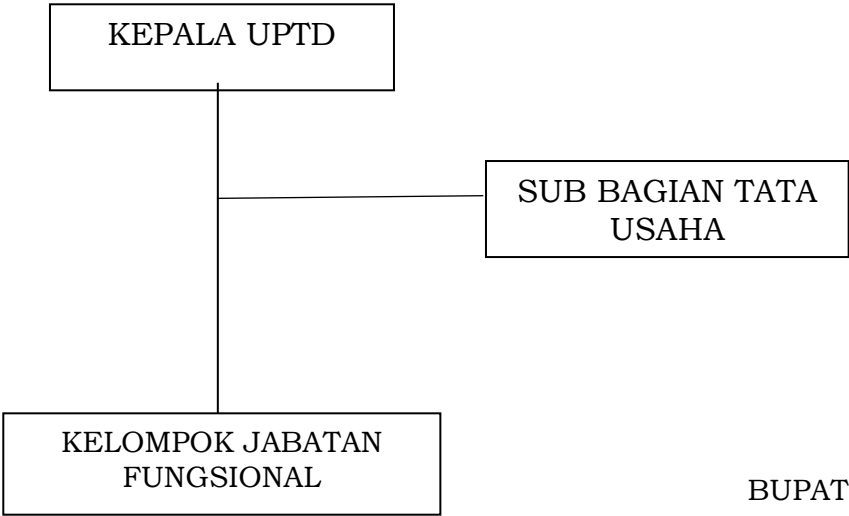


BUPATI MAMUJU

SITTI SUTINAH SUHARDI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PERSAMPAHAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN

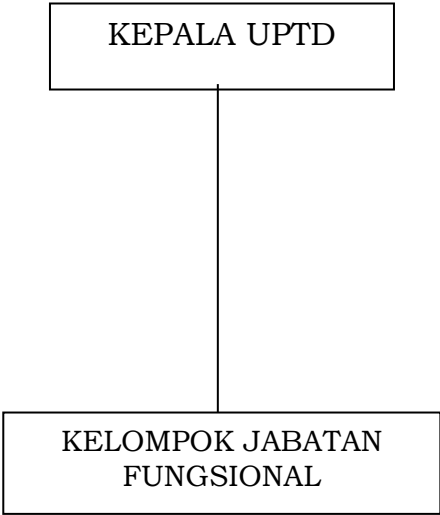


BUPATI MAMUJU

SITTI SUTINAH SUHARDI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN

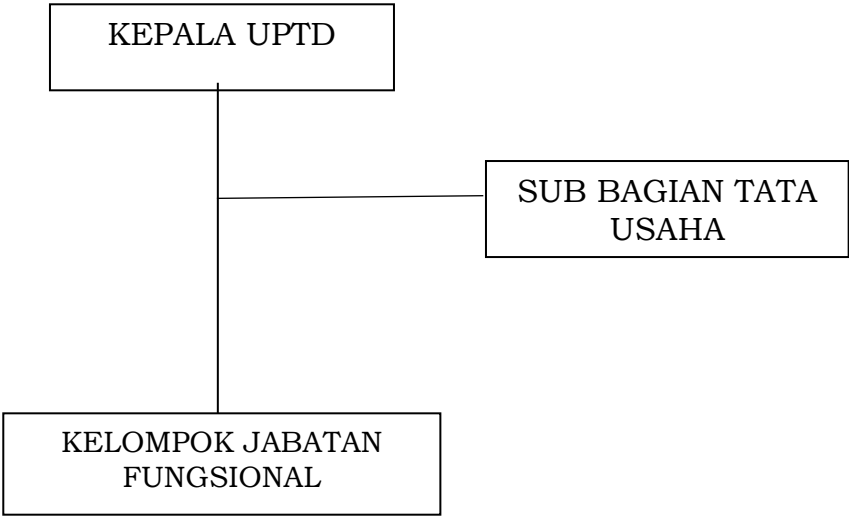


BUPATI MAMUJU

SITTI SUTINAH SUHARDI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
METROLOGI LEGAL PADA DINAS PERDAGANGAN

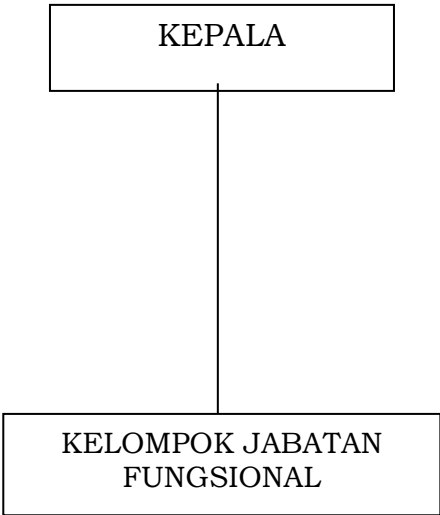


BUPATI MAMUJU

SITTI SUTINAH SUHARDI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
TK

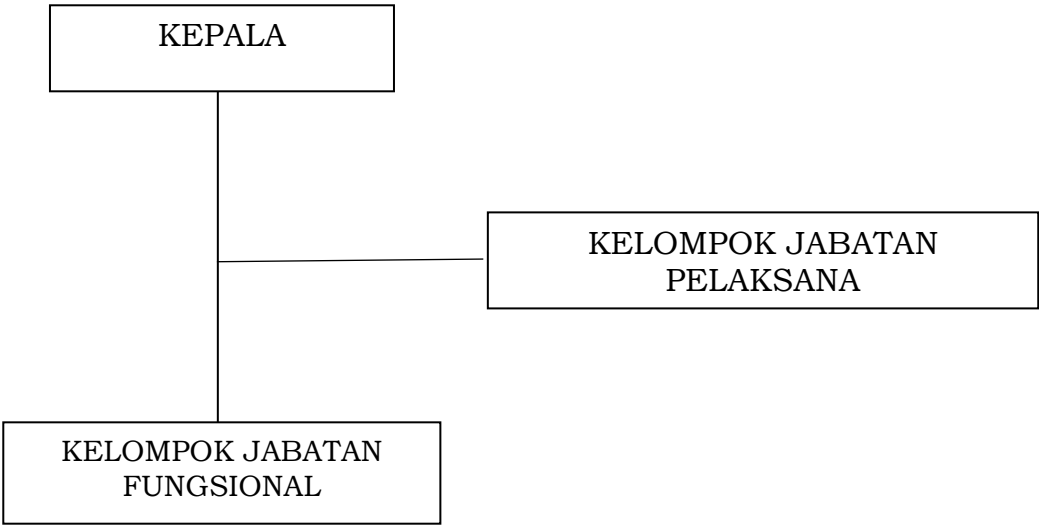


BUPATI MAMUJU

SITTI SUTINAH SUHARDI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SD

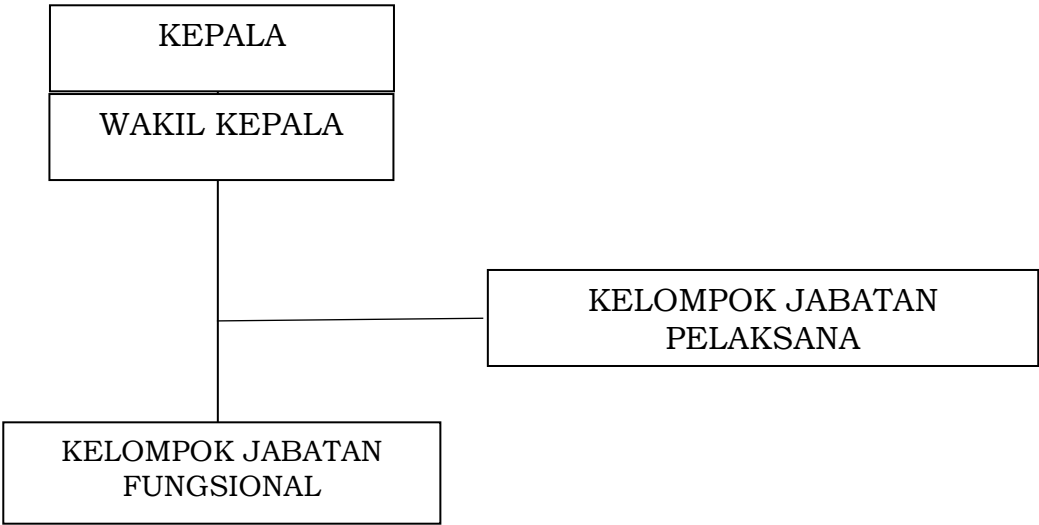


BUPATI MAMUJU

SITTI SUTINAH SUHARDI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SMP

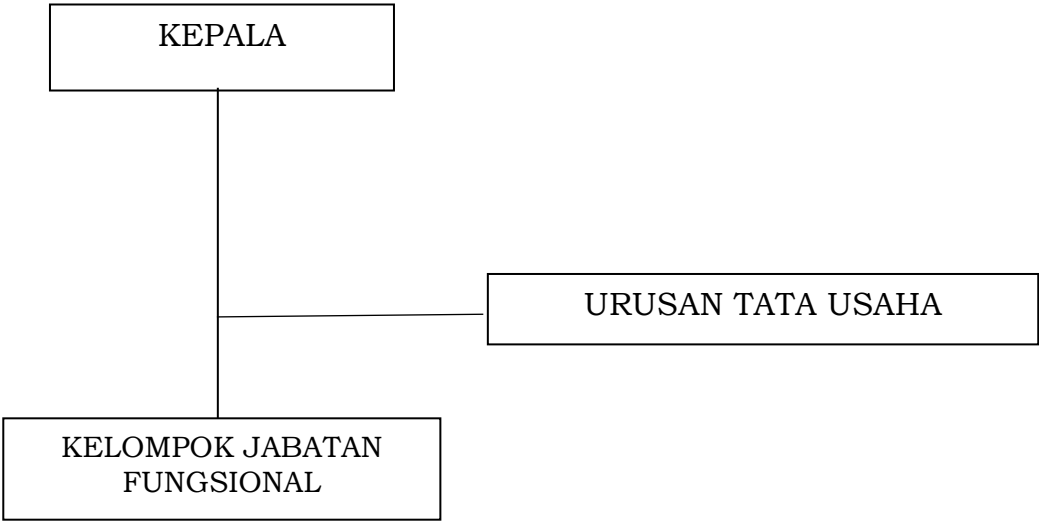


BUPATI MAMUJU

SITTI SUTINAH SUHARDI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SKB SATUAN PNF SEJENIS



BUPATI MAMUJU

SITTI SUTINAH SUHARDI