

**HIMPUNAN  
KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN  
TENTANG  
PEMBENTUKAN UPTD & CABANG DINAS**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN  
Mei 2003**

## DAFTAR ISI

1. Daftar isi .....	i
2. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 20 Tahun 2002 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan .....	1
3. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 21 Tahun 2002 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan dan Pariwisata Kabupaten Lamongan .....	13
4. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 45 Tahun 2001 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan .....	24
5. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 46 Tahun 2001 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Kabupaten Lamongan .....	35
6. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 47 Tahun 2001 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendapatan Kabupaten Lamongan .....	44
7. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 48 Tahun 2001 tentang Cabang Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan .....	51
8. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 49 Tahun 2001 tentang Cabang Dinas pada Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Lamongan .....	58
9. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 50 Tahun 2001 tentang Cabang Dinas pada Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan .....	65
10. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 56 Tahun 2001 tentang Cabang Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Lamongan..	72
11. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 84 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Akademi Keperawatan Kabupaten Lamongan .....	80



## BUPATI LAMONGAN

### KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN NOMOR 20 TAHUN 2002

#### TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERIKANAN, KELAUTAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN LAMONGAN

---

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan teknis operasional Dinas dan sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 13 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan, dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud konsideran menimbang huruf a tersebut diatas, maka dipandang perlu membentuk Unit pelaksana Teknis Dinas dengan menetapkan dalam Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dilingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom ;
6. Peraturan Pemerintah Nomer 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 13 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERIKANAN, KELAUTAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN LAMONGAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan ;
- c. Wakil Kepala Daerah, adalah Wakil Bupati Lamongan ;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan ;
- e. Perangkat Daerah, adalah Organisasi Lembaga pada Pemerintah Kabupaten yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan, yang terdiri atas Sekretaris Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan ;
- f. Dinas, adalah Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan ;
- g. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan ;
- h. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- i. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- j. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana tugas sehari-hari pada Dinas yang selanjutnya disebut UPT ;
- k. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas;
- l. Balai Benih Ikan yang selanjutnya disingkat BBI adalah Balai Benih Ikan dalam wilayah Kabupaten Lamongan yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan ;
- m. Rumah Potong Hewan yang selanjutnya disingkat RPH, adalah Rumah Potong Hewan dalam wilayah Kabupaten Lamongan yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan ;
- n. Tempat Pelelangan Ikan yang selanjutnya disingkat TPI, adalah Tempat Pelelangan Ikan dalam wilayah Kabupaten Lamongan yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Keputusan ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan.

### Pasal 3

UPT Dinas, terdiri dari :

- a. UPT Rumah Potong Hewan ( RPH ) ;
- b. UPT Tempat Pelelangan Ikan (TPI) ;
- c. UPT Balai Benih Ikan (BBI).

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan, yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

#### Pasal 5

- (1) UPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Keputusan ini, mempunyai tugas melakukan sebagian tugas dinas dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, kaji terap dan introduksi teknologi, pembinaan, pelayanan tehnis operasional kegiatan dinas sesuai lingkup dan wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, UPT mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data statistik dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan dinas, sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
  - b. Pengurusan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT;
  - c. Pengurusan pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan UPT ;
  - d. Introduksi/Pengenalan dan pengkajian teknologi ;
  - e. Pembinaan dan pelayanan tehnis kegiatan perikanan, kelautan dan peternakan sesuai dengan lingkup dan fungsinya ;
  - f. Pengurusan benda berharga dan sarana pemungutan ratribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan UPT;
  - g. Pengurusan kebersihan, keamanan, ketenteraman den ketertiban penyelenggaraan UPT;
  - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI Bagian Pertama UPT Rumah Potong Hewan (RPH)

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT RPH, terdiri dari :
  1. Kepala UPT ;
  2. Petugas Administrasi dan Keuangan ;
  3. Petugas Operasional :
    - a. Juru Pembantaian ;
    - b. Juru Pemeriksa Daging ;
    - c. Juru Keamanan dan Ketertiban ;
    - d. Juru Kebersihan.

### Pasal 13

(1) Susunan Organisasi UPT TPI, terdiri dari :

1. Kepala UPT ;
2. Petugas Administrasi dan Keuangan
3. Petugas Operasional :
  - a. Juru Timbang ;
  - b. Juru lelang ;
  - c. Juru Keamanan dan Ketertiban ;
  - d. Juru Kebersihan.

(2) Bagan susunan organisasi UPT TPI sebagaimana tersebut pada Lampiran II Keputusan ini.

### Pasal 14

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. Penyelenggaraan urusan penyusunan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT ;
- b. Penyediaan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah yang terkait dalam pelayanan pelelangan ikan ;
- c. Penyelenggaraan urusan pemungutan retribusi daerah yang terkait dengan pelayanan pelelangan ikan ;
- d. Pelaksanaan urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 15

Juru Timbang sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan:

- a. Penyediaan sarana/peralatan penimbangan ikan ;
- b. Pelaksanaan penimbangan ikan ;
- c. Pelaksanaan urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 16

Juru lelang sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. Penyediaan sarana peralatan yang berkaitan dengan pelelangan ikan ;
- b. Pelaksanaan pelelangan ikan ;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 17

Juru Keamanan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas melakukan :

- a. Penyelenggaraan urusan keamanan, ketenteraman dan ketertiban dalam penyelenggaraan TPI ;
- b. Pelaksanaan urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 18

Juru Kebersihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) angka 3 huruf d, mempunyai tugas melakukan :

- a. Penyelenggaraan urusan kebersihan dan pelayanan persampahan dalam penyelenggaraan TPI ;
- b. Pelaksanaan urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Bagian Ketiga UPT Balai Benih Ikan (BBI)

### Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi UPT BBI, terdiri dari :
  1. Kepala UPT ;
  2. Petugas Administrasi dan Keuangan ;
  3. Petugas Operasional :
    - a. Juru Teknik Pembenihan ;
    - b. Juru Teknik Pengelolaan Induk ;
    - c. Juru Distribusi Benih ;
    - d. Juru Keamanan dan Ketertiban.
- (2) Bagan susunan organisasi UPT BBI sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Keputusan ini.

### Pasal 20

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. Penyelenggaraan urusan penyusunan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT ;
- b. Pemungutan retribusi ataupun jasa pelayanan benih ;
- c. Pelaksanaan urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 21

Juru Pembenihan Ikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. Penyediaan sarana/peralatan pembenihan ikan ;
- b. Pelaksanaan Teknik Pembenihan ;
- c. Pelaksanaan urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 22

Juru Teknik Pengelolaan induk sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. Penyediaan sarana / peralatan yang berkaitan dengan teknik pengelolaan induk ;
- b. Pelaksanaan seleksi, perawatan dan pemeliharaan induk;
- c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 23

Juru distribusi benih ikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) angka 3 huruf c mempunyai tugas melakukan :

- a. Penyediaan sarana/peralatan yang berkaitan dengan distribusi benih ;
- b. Pelaksanaan distribusi benih ;
- c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 24

Juru Keamanan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) angka 3 huruf d, mempunyai tugas melakukan :

- a. Penyelenggaraan urusan keamanan, ketenteraman dan ketertiban dalam penyelenggaraan BBI ;
- b. Pelaksanaan urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

## Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 27

- (1) Kepala UPT, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerjanya maupun dengan unit kerja lainnya.

- (2) Kepala UPT bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 28

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas.
- (2) Petugas Administrasi dan Petugas Operasional pada Unit pelaksana Teknis Dinas, penempatan dan penugasannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (3) Kelompok jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 29

- (1) Apabila terjadi kekosongan Jabatan Kepala UPT, maka tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif oleh Kepala Daerah.
- (2) Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, harus diangkat selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas harian Kepala UPT.

## BAB VII ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN

### Pasal 30

Pengawasan, pengurusan dan pelayanan administrasi Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Keprotokolan, Keamanan dan lain-lain di lingkungan UPT diselenggarakan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.

### Pasal 31

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

### Pasal 32

Dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas kinerja Kelembagaan UPT, perlu dilakukan evaluasi dan pengkajian secara seksama.

**Pasal 33**

Besaran Organisasi dan formasi jabatan pada UPT di tetapkan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

**Pasal 34**

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 10 Mei 2002

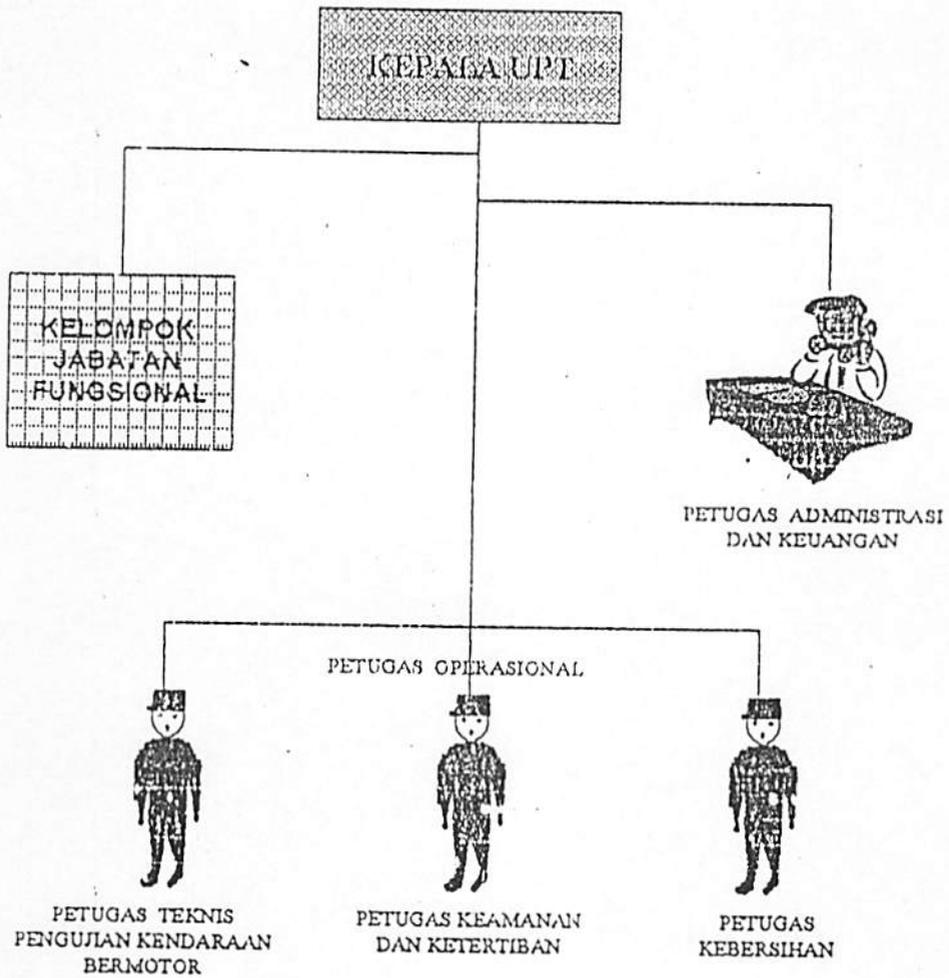
**BUPATI LAMONGAN**

**Ttd.**

**M A S F U K**

Lampiran I : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 20 Tahun 2002  
Tanggal : 10 Mei 2002

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
RUMAH POTONG HEWAN PADA DINAS PERIKANAN, KELAUTAN  
DAN PETERNAKAN KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN

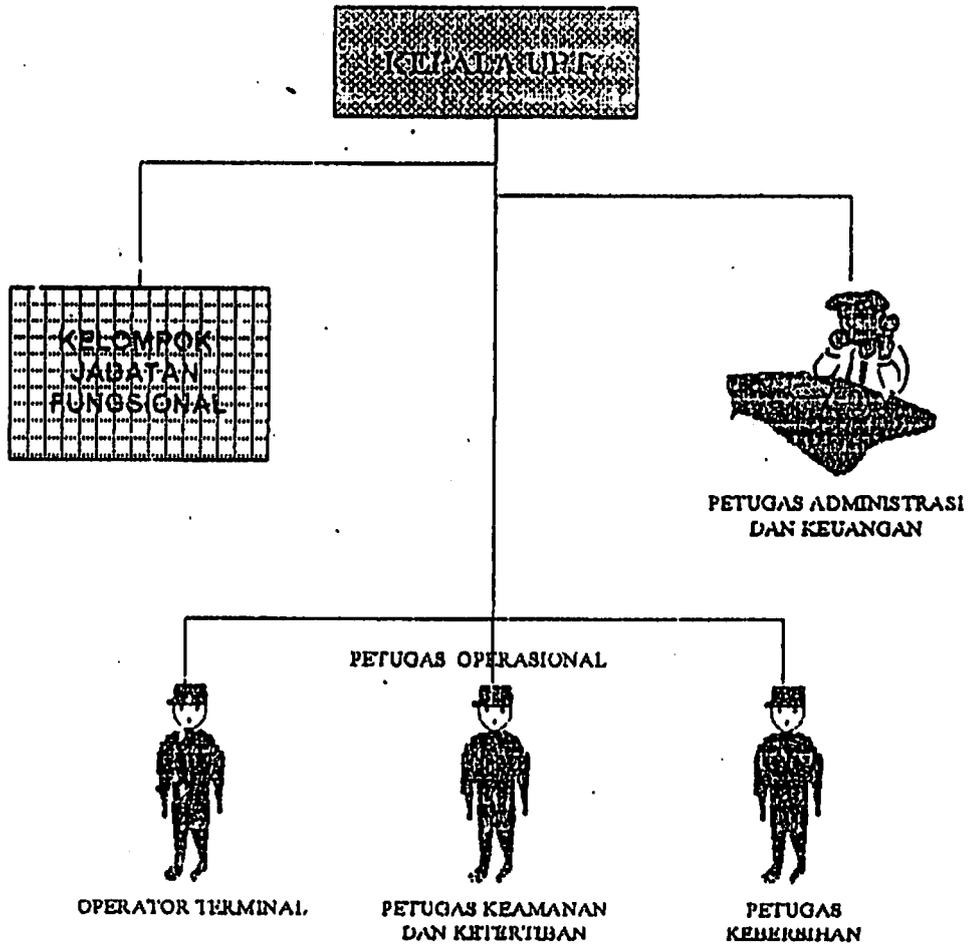
Ttd.

MAS FUK

Lampiran II : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 20 Tahun 2002  
Tanggal : 10 Mei 2002

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
TEMPAT PELELANGAN IKAN PADA DINAS PERIKANAN, KELAUTAN  
DAN PETERNAKAN KABUPATEN LAMONGAN**

---



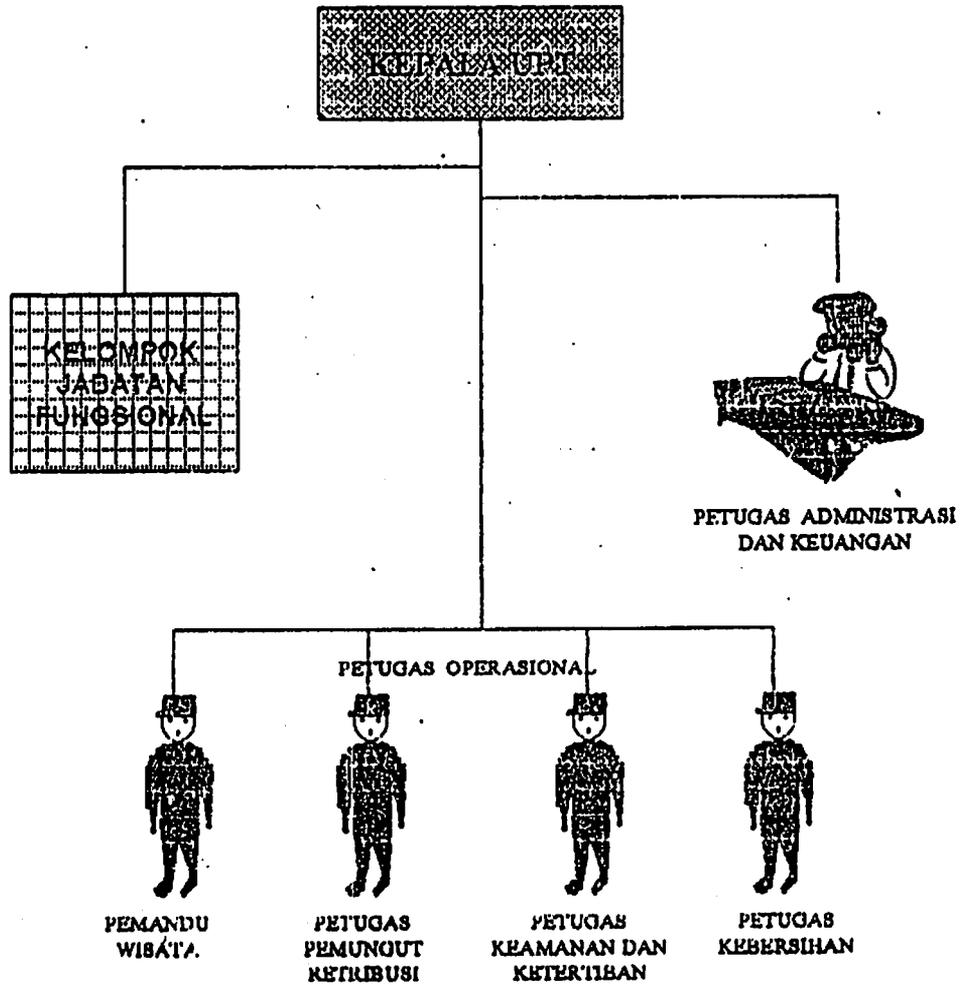
BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MASFUK

Lampiran III : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 20 Tahun 2002  
Tanggal : 10 Mei 2002

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
BALAI BENIH IKAN PADA DINAS PERIKANAN, KELAUTAN  
DAN PETERNAKAN KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN  
Ttd.  
MASFUK



## BUPATI LAMONGAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 21 TAHUN 2002

TENTANG  
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PADA DINAS PERHUBUNGAN DAN PARIWISATA  
KABUPATEN LAMONGAN

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan teknis operasional Dinas dan sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan dan Pariwisata Kabupaten Lamongan, dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
  - b. bahwa sehubungan dengan maksud pertimbangan menimbang huruf a tersebut diatas, maka, dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas dengan menetapkan dalam Keputusan Bupati.
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
  - 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
  - 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
  - 4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian ;
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom ;
  - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
  - 7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan dan Pariwisata Kabupaten Lamongan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERHUBUNGAN DAN PARIWISATA KABUPATEN LAMONGAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan ;
- c. Wakil Kepala Daerah, adalah Wakil Bupati Lamongan ;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan ;
- e. Desentralisasi, adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia ;
- f. Otonomi Daerah adalah Kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ;
- g. Daerah Otonom, adalah Kabupaten Lamongan ;
- h. Perangkat Daerah, adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan, yang terdiri atas Sekretaris Daerah, Dinas.Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan ;
- i. Dinas, adalah Dinas Perhubungan dan Pariwisata Kabupaten Lamongan ;
- j. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Perhubungan dan.Pariwisata Kabupaten Lamongan ;
- k. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah ;
- l. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- m. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana tugas sehari-hari pada Dinas yang selanjutnya disebut UPT ;
- n. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas ;
- o. Pengujian Kendaraan Bermotor adalah Pengujian Kendaraan Bermotor yang dikuasai Pemerintah Kabupaten Lamongan ;
- p. Terminal adalah kawasan terminal dalam wilayah Kabupaten, yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan ;
- q. Obyek Wisata adalah tempat obyek wisata dalam wilayah Kabupaten yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Keputusan ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan dan Pariwisata Kabupaten Lamongan.

### Pasal 3

UPT Dinas, terdiri dari :

- a. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- b. UPT Terminal ;
- c. UPT Obyek Wisata.

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

UP T adalah, unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan, yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di wilayah dikoordinasikan oleh Camat.

#### Pasal 5

- (1) UPT sebagaimana dimaksud pada pasal 4 Keputusan ini, mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas dalam, rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan teknis operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, UPT mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, penelaahan, analisa data dan penyajian data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan teknis dan Operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
  - b. pengurusan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT ;
  - c. pengurusan pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan UPT ;
  - d. pengurusan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan UPT;
  - e. pengurusan kebersihan, keamanan, ketenteraman dan ketertiban penyelenggaraan UPT;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI Bagian Pertama UPT Pengujian Kendaraan Bermotor

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengujian Kendaraan Bermotor terdiri dari :
  1. Kepala UPT ;
  2. Petugas Administrasi dan Keuangan ;
  3. Petugas Operasional :
    - a. Petugas Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor ;
    - b. Petugas Keamanan dan Ketertiban ;
    - c. Petugas Kebersihan.
  4. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

### Pasal 7

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyusunan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 8

Petugas Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan terhadap pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor ;
- b. pengurusan tugas operasional teknis dan administrasi penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 9

Petugas Keamanan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan keamanan, ketenteraman dan ketertiban dalam penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 10

Petugas Ketertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan kebersihan dalam penyelenggaraan UPT
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

## Bagian Kedua UPT Terminal

### Pasal 11

(1) Susunan Organisasi UPT Terminal terdiri dari :

1. Kepala UPT ;
2. Petugas Administrasi dan Keuangan ;
3. Petugas Operasional :
  - a. Operator Terminal ;
  - b. Petugas Keamanan dan Ketertiban ;
  - c. Petugas Kebersihan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi UPT Terminal sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

### Pasal 12

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyusunan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 13

Operator Terminal sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan terhadap pelaksanaan tugas teknis operasional keluar masuk kendaraan dalam kawasan terminal;
- b. pengurusan tugas operasional pemungutan retribusi daerah yang terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan terminal ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 14

Petugas Keamanan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan keamanan, ketenteraman dan ketertiban dalam penyelenggaraan terminal;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 15

Petugas Kebersihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan kebersihan dalam penyelenggaraan UPT ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Bagian Ketiga UPT Obyek Wisata

### Pasal 16

(1) Susunan Organisasi UPT Obyek Wisata terdiri dari :

1. Kepala UPT ;
2. Petugas Administrasi dan Keuangan ;
3. Petugas Operasional :
  - a. Pemandu Wisata ;
  - b. Petugas Pemungut Retribusi ;
  - c. Petugas Keamanan dan Ketertiban ;
  - d. Petugas Kebersihan.
4. KelompoK Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Obyek Wisata sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Keputusan ini .

#### Pasal 17

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyusunan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 18

Pemandu Wisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan penerimaan pengunjung serta pemberian penjelasan secara singkat tentang keberadaan obyek wisata ;
- b. pengurusan tugas operasional dan administrasi pemanduan wisata ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 19

Juru Pungut sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyediaan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah yang terkait dalam pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan obyek wisata ;
- b. pengumpulan bahan dan urusan pemungutan retribusi daerah yang terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan obyek wisata ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 20

Petugas Keamanan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan keamanan, ketenteraman dan ketertiban dalam penyelenggaraan obyek wisata ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 21

Petugas Kebersihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) angka 3 huruf d, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan kebersihan rangka penyelenggaraan obyek wisata ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

**Bagian Keempat**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 22**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 23**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 24**

- (1) Kepala UPT, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerjanya maupun dengan unit kerja lainnya.
- (2) Kepala UPT bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN**  
**PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 25**

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas.
- (2) Petugas Administrasi dan Petugas Operasional pada Unit pelaksana Teknis Dinas, penempatan dan panugasannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (3) Kelompok jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 26**

- (1) Apabila terjadi kekosongan Jabatan Kepala UPT, maka tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif oleh Kepala Daerah.

- (2) Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, harus diangkat selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas harian Kepala UPT.

## BAB VII ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN

### Pasal 27

Pengawasan, pengurusan dan pelayanan administrasi Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Keprotokolan, Keamanan dan lain-lain dilingkungan UPT diselenggarakan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.

### Pasal 28

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

### Pasal 29

Dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas kinerja Kelembagaan UPT, perlu dilakukan evaluasi dan pengkajian secara seksama.

### Pasal 30

Besaran Organisasi dan formasi jabatan pada UPT ditetapkan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

### Pasal 31

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan ;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 10 Mei 2002

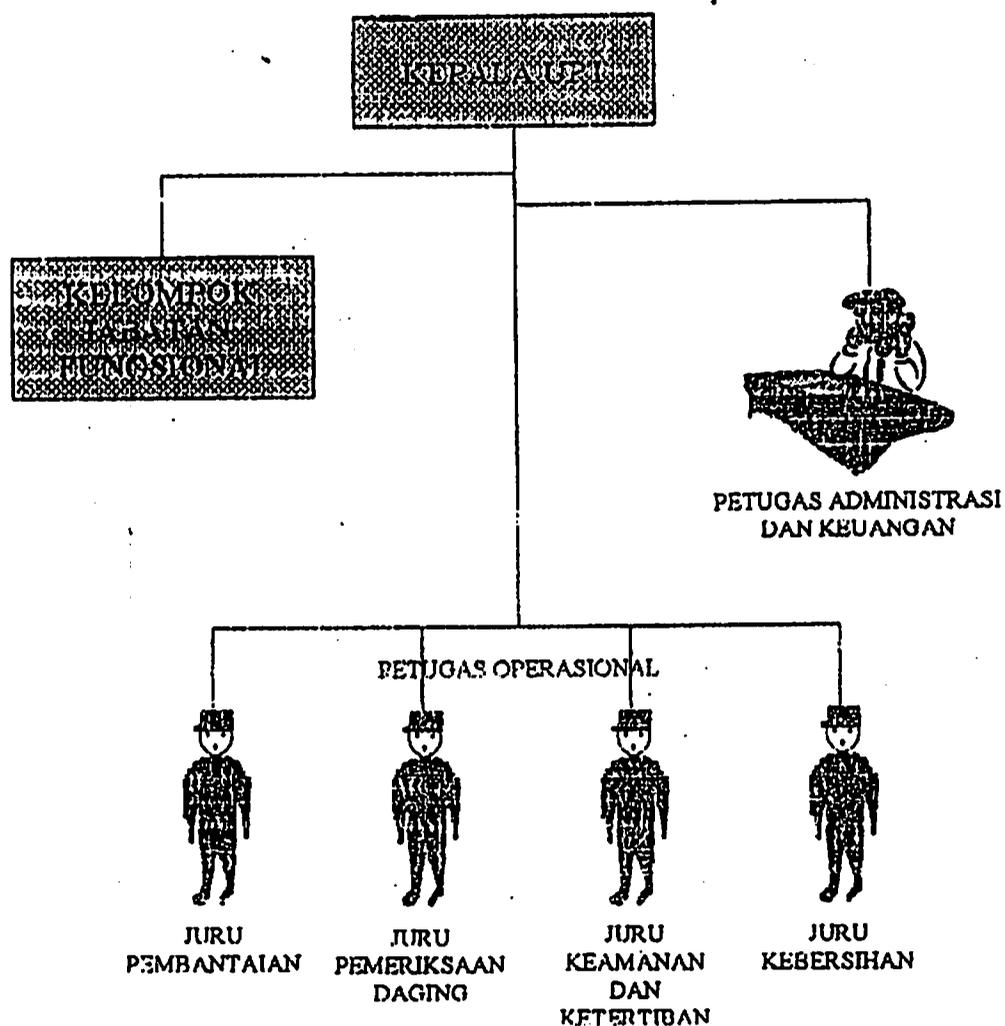
BUPA TI LAMONGAN

Ttd.

M A S F U K

Lampiran I : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 21 Tahun 2002  
Tanggal : 10 Mei 2002

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR PADA DINAS  
PERHUBUNGAN DAN PARIWISATA KABUPATEN LAMONGAN**



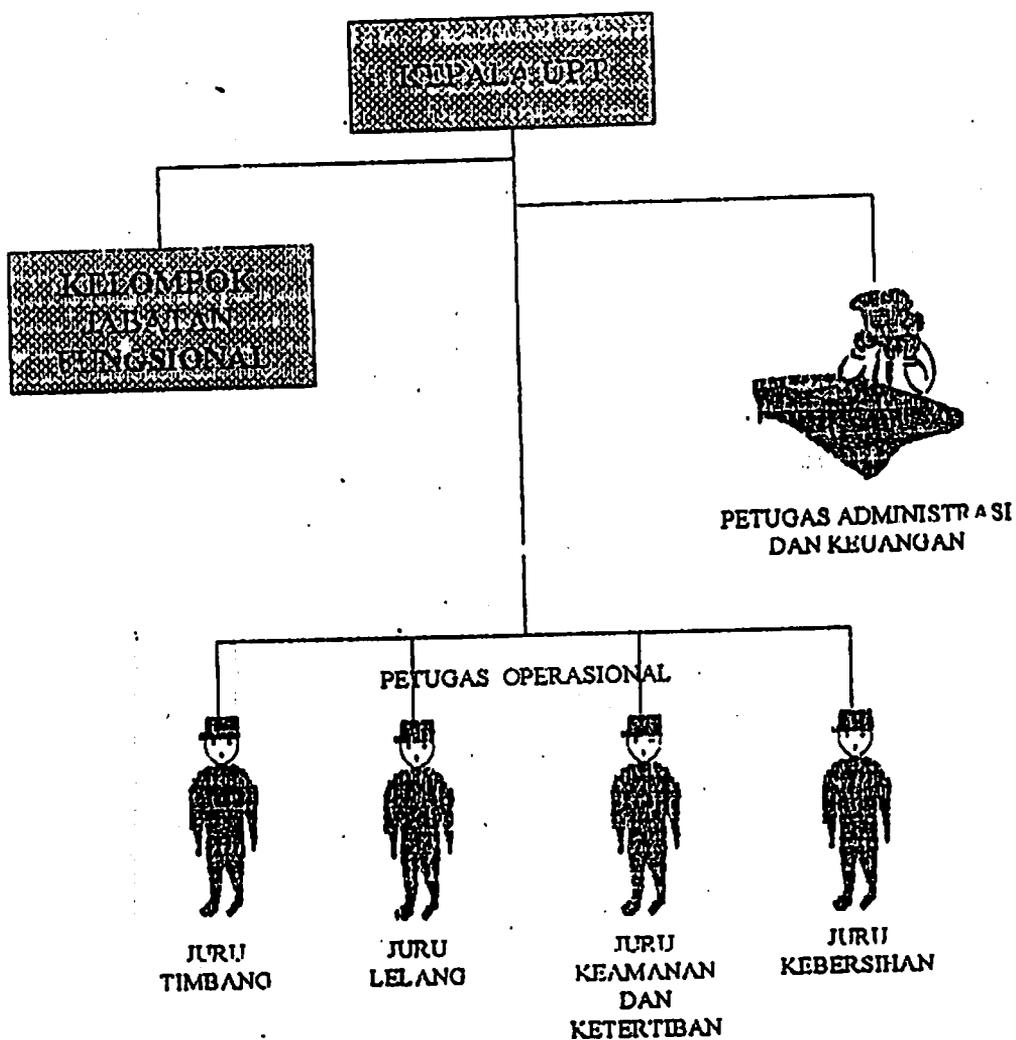
BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MASFUK

Lampiran II : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 21 Tahun 2002  
Tanggal : 10 Mei 2002

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
TERMINAL PADA DINAS PERHUBUNGAN DAN PARIWISATA  
KABUPATEN LAMONGAN**



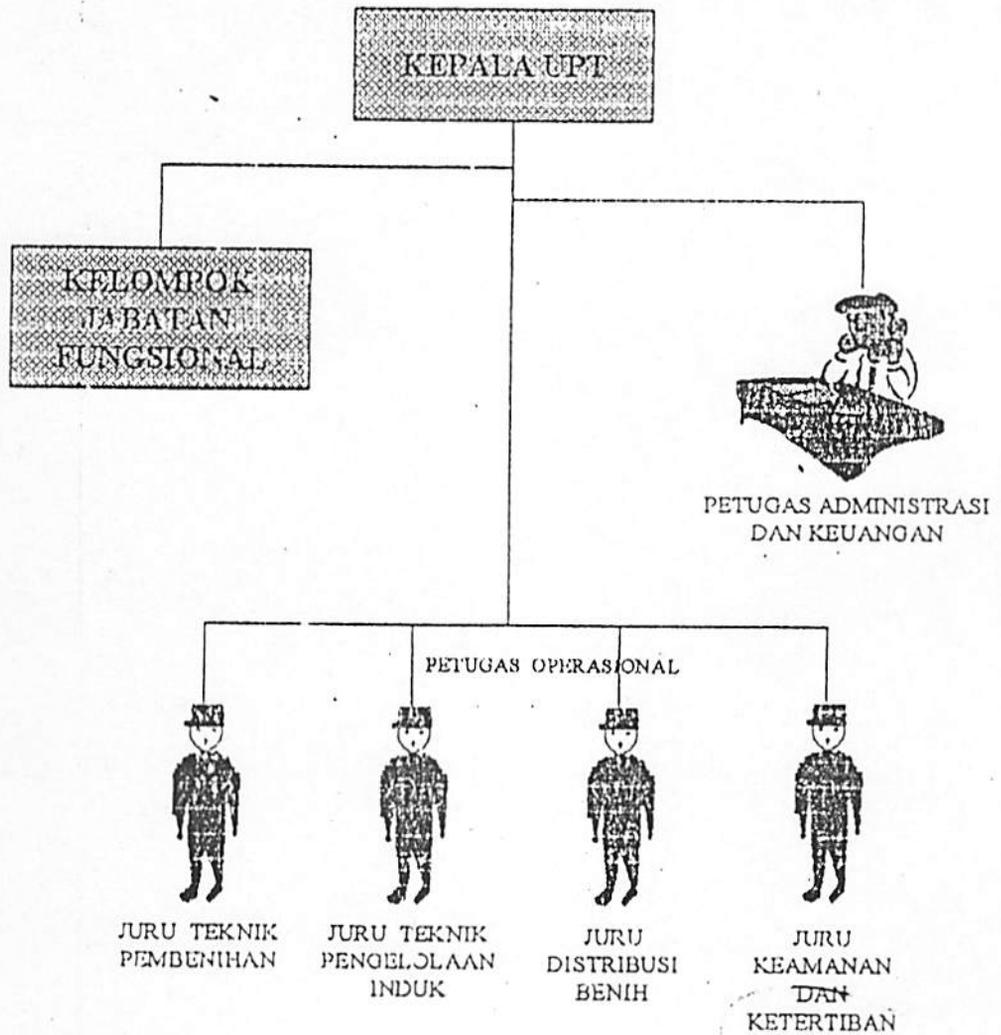
BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MASFUK

Lampiran III : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 20 Tahun 2002  
Tanggal : 10 Mei 2002

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
OBYEK WISATA PADA DINAS PERIKANAN, KELAUTAN  
DAN PETERNAKAN KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN

Ttd.

M A S F U K



## BUPATI LAMONGAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 45 TAHUN 2001

TENTANG  
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMONGAN

---

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan teknis operasional Dinas dan sebagai tindak lanjut ketentuan pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan, dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- b. bahwa sehubungan dengan pertimbangan huruf a, maka pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMONGAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan ;
- c. Wakil Kepala Daerah, adalah Wakil Bupati Lamongan;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan ;
- e. Perangkat Daerah, adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan ;
- f. Dinas, adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan ;
- g. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan ;
- h. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- i. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- j. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana tugas sehari-hari pada Dinas yang selanjutnya disebut UPT ;
- k. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas;
- l. Pusat Kesehatan Masyarakat adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan pelayanan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerja tertentu, yang selanjutnya disebut PUSKESMAS ;
- m. PUSKESMAS Pembantu adalah unit yang melaksanakan upaya pelayanan kesehatan kepada masyarakat dalam wilayah kerja PUSKESMAS ;
- n. PUSKESMAS Keliling adalah merupakan Tim Pelayanan Kesehatan Keliling terdiri dari tenaga Puskesmas yang dilengkapi dengan kendaraan bermotor roda empat/perahu bermotor dan perlengkapan kesehatan, sarana penyuluhan dan sarana kesehatan lainnya ;
- o. PUSKESMAS perawatan adalah Puskesmas yang mempunyai fasilitas perawatan/rawat inap dengan jumlah tempat tidur minimal 10 (sepuluh) buah dan melakukan pelayanan rawat inap/Unit Gawat Darurat (UGD) ;
- p. pondok Bersalin Desa (POLINDES) adalah tempat pelayanan kesehatan di desa dengan prioritas pelayanan ibu dan anak yang dilaksanakan oleh Bidan Desa ;
- q. Bidan Desa adalah Bidan yang ditempatkan dan bertugas di desa dengan wilayah kerja satu sampai dengan dua desa dan melaksanakan tugas pelayanan medik kepada masyarakat di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala PUSKESMAS ;
- r. Pos Pelayanan Terpadu adalah suatu wadah pelayanan kesehatan dari oleh dan untuk masyarakat yang dibawah bimbingan petugas kesehatan dengan berdasar pada ketentuan yang berlaku, yang selanjutnya disebut POSYANDU ;
- s. Gudang Farmasi adalah unit yang melaksanakan perencanaan, pengadaan, kebutuhan obat/alat kesehatan, penyimpanan obat/alat kesehatan dan distribusi obat/alat kesehatan yang diperlukan bagi PUSKESMAS, Rumah Sakit dan kepentingan lain yang sifatnya mendadak ( Keadaan Luar Biasa).

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Keputusan ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan.

### Pasal 3

UPT Dinas, terdiri dari :

a. UPT Puskesmas, terdiri dari :

1. Puskesmas Kecamatan Lamongan ;
2. Puskesmas Kecamatan Turi ;
3. Puskesmas Kecamatan Deket ;
4. Puskesmas Kecamatan Tikung ;
5. Puskesmas Dermolemahbang ;
6. Puskesmas Kecamatan Kembangbahu ;
7. Puskesmas Kecamatan Sukodadi ;
8. Puskesmas Sumberaji ;
9. Puskesmas Kecamatan Karanggeneng ;
10. puskesmas Kecamatan Pucuk ;
11. Puskesmas Kecamatan Sekaran ;
12. Puskesmas Kecamatan Maduran ;
13. Puskesmas Kecamatan Babat ;
14. Puskesmas Karangembang;
15. Puskesmas Moropelang ;
16. Puskesmas Kecamatan Modo;
17. Puskesmas Karangpilang ;
18. Puskesmas Kecamatan Sugio ;
19. Puskesmas Kecamatan Kedungpring ;
20. Puskesmas Dradah ;
21. Puskesmas Kecamatan Ngimbang ;
22. Puskesmas Kecamatan Bluluk ;
23. Puskesmas Kecamatan Sukorame ;
24. Puskesmas Kecamatan Mantup ;
25. Puskesmas Kecamatan Sambeng ;
26. Puskesmas Kecamatan Karangbinangun ;
27. Puskesmas Kecamatan Glagah ;
28. Puskesmas Kecamatan Kalitengah ;
29. Puskesmas Kecamatan Paciran ;
30. Puskesmas Kecamatan Tlogosadang ;
31. Puskesmas Kecamatan Brondong ;
32. Puskesmas Kecamatan Laren ;
33. puskesmas Kecamatan Solokuro.

b. UPT Gudang Farmasi.

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan, yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

#### Pasal 5

- (1) UPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Keputusan ini, mempunyai tugas melakukan sebagian tugas dinas dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan teknis operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, UPT mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data statistik dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan tekhis dan operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
  - b. pengurusan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan katatausahaan UPT ;
  - c. pengurusan pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan UPT ;
  - d. pengurusan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum den jasa penyelenggaraan UPT;
  - e. pengurusan kebersihan, keamanan, ketenteraman dan ketertiban penyelenggaraan UPT ;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI Bagian Pertama UPT PUSKESMAS

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT Puskesmas, terdiri dari :
  1. Kepala UPT ;
  2. Petugas Tata Usaha :
    - a. Petugas Umum ;
    - b. Petugas Keuangan ;
    - c. Petugas Program.
  3. Petugas Operasional :
    - a. Petugas Pelayanan Kesehatan ;
    - b. Petugas Pencegahan/Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman ;
    - c. Petugas Kesehatan Keluarga ;
    - d. Petugas Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat ;
    - e. Petugas Farmasi, Penyuluhan Makanan dan Minuman.
  4. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi UPT Puskesmas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

#### Pasal 7

Petugas Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 2 huruf a, mempunyai tugas melakukan:

- a. pengumpulan bahan dan urusan umum, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan serta urusan rumah tangga UPT ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 8

Petugas Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 2 huruf b, mempunyai tugas melakukan:

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyediaan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah yang terkait dalam pelayanan umum dan penyelenggaraan UPT ;
- b. pengumpulan bahan dan urusan pemungutan retribusi daerah yang terkait dengan pelayanan umum dan penyelenggaraan UPT ;
- c. pengurusan gaji dan belanja pegawai serta pengurusan keuangan UPT lainnya ;
- d. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 9

Petugas Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 2 huruf c, mempunyai tugas melakukan:

- a. pengumpulan, penelaahan, analisis serta penyajian data statistik dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan UPT ;
- b. pengurusan administrasi penyusunan rencana dan program kerja, pelaporan, kepustakaan dan kehumasan UPT ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 10

Petugas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan ;
- b. pengurusan tugas operasional dan administrasi pelayanan kesehatan ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 11

Petugas Pencegahan/Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan pemukiman sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf b; mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan terhadap pelaksanaan pelayanan pencegahan/pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan pemukiman ;
- b. pengurusan tugas operasional dan administrasi pelayanan pencegahan/pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan pemukiman ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT ;

### Pasal 12

Petugas Kesehatan Keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga ;
- b. pengurusan tugas operasional dan administrasi pelayanan kesehatan keluarga ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT ;

### Pasal 13

Petugas Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf d, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan terhadap pelaksanaan pelayanan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- b. pengurusan tugas operasional dan administrasi pelayanan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 14

Petugas Farmasi, Penyuluhan Makanan dan Minuman sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf e, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan terhadap pelaksanaan pelayanan farmasi, penyuluhan makanan dan minuman;
- b. pengurusan tugas operasional dan administrasi pelayanan farmasi, penyuluhan makanan dan minuman ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

## Bagian Kedua UPT Gudang farmasi

### Pasal 15

(1) Susunan Organisasi UPT Gudang Farmasi, terdiri dari :

1. Kepala UPT ;
2. Petugas Tata Usaha :
  - a. Petugas Umum ;
  - b. Petugas Keuangan.
3. Petugas Operasional :
  - a. Petugas pencatatan dan Pelaporan ;
  - b. Petugas Gudang farmasi.
4. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi UPT Gudang Farmasi sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

### Pasal 16

Petugas Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) angka 2 huruf a, mempunyai tugas melakukan:

- a. pengumpulan bahan dan urusan umum, program, kepegawaian serta urusan rumah tangga UPT ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 17

Petugas Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) angka 2 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyediaan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah yang terkait dalam pelayanan umum dan penyelenggaraan UPT ;
- b. pengumpulan bahan dan urusan pemungutan retribusi daerah yang terkait dengan pelayanan umum dan penyelenggaraan UPT ;
- c. pengurusan gaji dan belanja pegawai serta pengurusan keuangan, peralatan dan perlengkapan UPT;
- d. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 18

Petugas Pencatatan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan pencatatan dan pelaporan keluar/masuk persediaan obat dan alat kesehatan gudang farmasi ;
- b. pengurusan tugas operasional dan administrasi persediaan obat dan alat kesehatan gudang farmasi ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Pasal 19

Petugas Gudang farmasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan perencanaan, pengadaan kebutuhan obat dan alat kesehatan, penyimpanan dan distribusi obat dan alat kesehatan ;
- b. pengurusan tugas operasional pengelolaan obat dan alat kesehatan gudang farmasi ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

## Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 22

- (1) Kepala UPT, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerjanya maupun dengan unit kerja lainnya ;
- (2) Kepala UPT bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 23

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Petugas Administrasi dan Petugas Operasional pada Unit pelaksana Teknis Dinas, penempatan dan penugasannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;
- (3) Kelompok jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.

### Pasal 24

- (1) Apabila terjadi kekosongan Jabatan Kepala UPT, maka tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif oleh Kepala Daerah ;
- (2) Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diangkat selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas harian Kepala UPT.

## BAB VII ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN

### Pasal 25

Pengawasan, pengurusan dan pelayanan administrasi Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Keprotokolan, Keamanan dan lain-lain di lingkungan UPT diselenggarakan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.

### Pasal 26

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
DAN PENUTUP**

**Pasal 27**

Dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas kinerja Kelembagaan UPT, perlu dilakukan evaluasi dan pengkajian secara seksama.

**Pasal 28**

Besaran Organisasi dan formasi jabatan pada UPT ditetapkan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

**Pasal 29**

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 21 Mei 2001

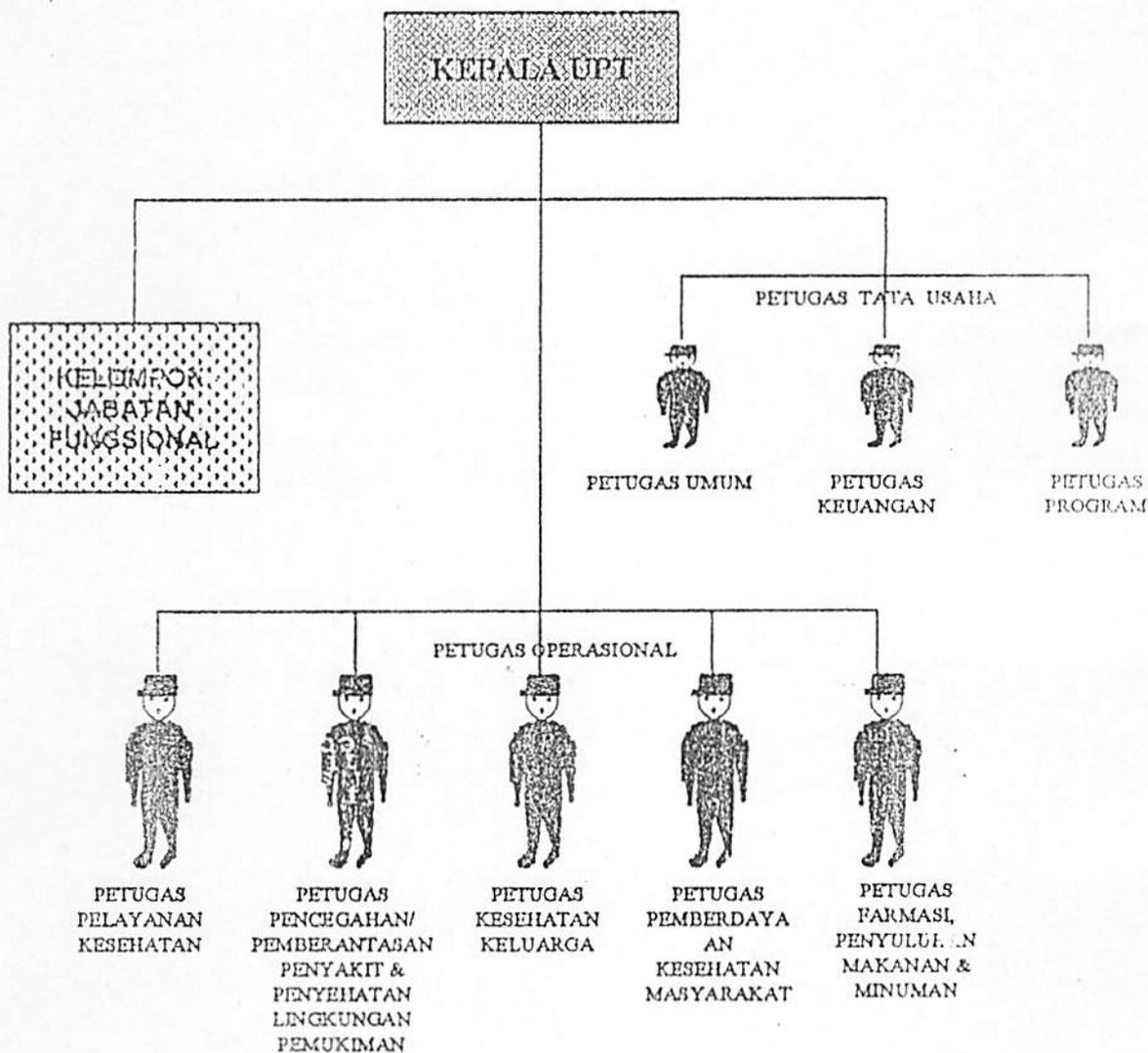
BUPATI LAMONGAN

Ttd.

M A S F U K

Lampiran I : Keputusan Bupati Lamongan  
 Nomor : 45 Tahun 2001  
 Tanggal : 21 Mei 2001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
 PUSKESMAS PADA DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN LAMONGAN**



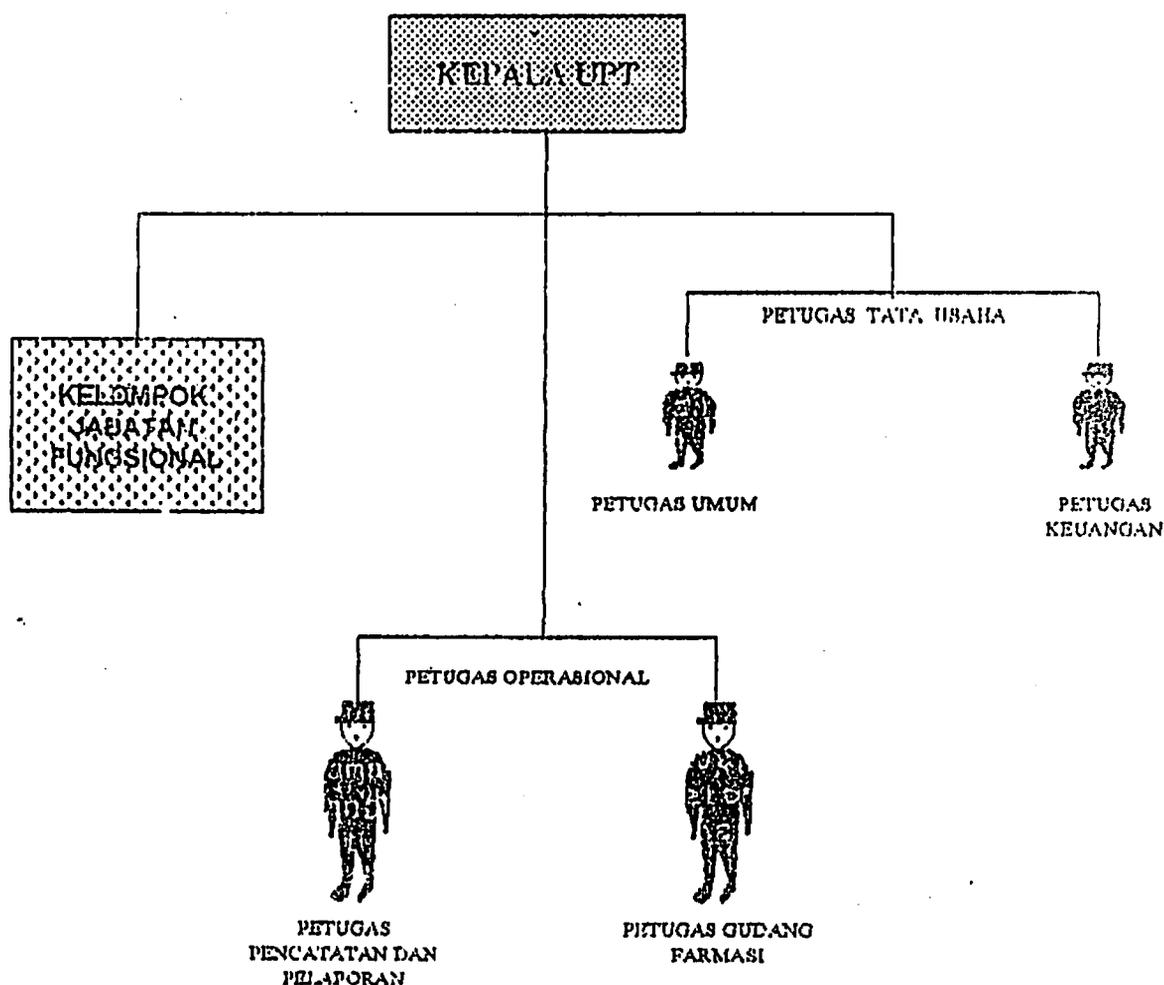
BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MAS FUK

Lampiran II : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 45 Tahun 2001  
Tanggal : 21 Mei 2001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
GUDANG FARMASI PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MASFUK



## BUPATI LAMONGAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 46 TAHUN 2001

TENTANG  
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA  
KABUPATEN LAMONGAN

---

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan teknis operasional Dinas dan sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Kabupaten Lamongan, dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- b. bahwa sehubungan dengan pertimbangan huruf a, maka pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Kabupaten Lamongan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA KABUPATEN LAMONGAN.

## BAB I KETENTUAN UNUM

### Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan ;
- c. Wakil Kepala Daerah, adalah Wakil Bupati Lamongan ;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan ;
- e. Desentralisasi, adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- f. Otonomi Daerah adalah Kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ;
- g. Daerah Otonom, adalah Kabupaten Lamongan ;
- h. Perangkat Daerah, adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan ;
- i. Dinas, adalah Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Kabupaten Lamongan ;
- j. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Kabupaten Lamongan ;
- k. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah ;
- l. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- m. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana tugas sehari-hari pada Dinas yang selanjutnya disebut UPT ;
- n. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas.
- o. Pengelolaan Kebersihan adalah pengelolaan Tempat Pembuangan Sementara/Akhir persampahan dalam wilayah Kabupaten Lamongan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah ;
- p. Penanggulangan Kebakaran adalah setiap bentuk usaha mencegah kemungkinan terjadinya kebakaran;
- q. Pencegahan bahaya kebakaran adalah segala usaha secara berencana untuk menghindarkan bahaya kebakaran dalam arti meniadakan kemungkinan akan timbulnya kebakaran ;
- r. Kebakaran adalah bencana api yang tidak dikehendaki dan menimbulkan kerugian bagi jiwa orang maupun material.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Keputusan ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Kabupaten Lamongan.

### Pasal 3

UPT Dinas, terdiri dari :

- a. UPT Pengelolaan Kebersihan di Babat, dengan wilayah kerja Kecamatan Babat;
- b. UPT Pengelolaan Kebersihan di Brondong, dengan wilayah kerja Kecamatan Brondong dan Paciran ;
- c. UPT Penanggulangan Kebakaran.

## BAB III KEDULUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 4

UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan, yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di wilayah dikoordinasikan oleh Camat.

### Pasal 5

- (1) UPT sebagaimana dimaksud pada pasal 4 Keputusan ini, mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan teknis operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, penelaahan, analisa data dan penyajian data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan teknis dan operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
  - b. pengurusan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT;
  - c. pengurusan pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan UPT ;
  - d. pengurusan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan UPT ;
  - e. pengurusan kebersihan, keamanan, ketenteraman dan ketertiban penyelenggaraan UPT ;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI Bagian Pertama UPT pengelolaan Kebersihan

### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Kebersihan terdiri dari :
  1. Kepala UPT ;
  2. Petugas Administrasi dan Keuangan ;

3. Petugas Operasional :
  - a. Petugas Pengelola Kebersihan dan Pengangkutan;
  - b. Petugas Keamanan dan Ketertiban ;
  - c. Petugas Pemungut Retribusi dan Pelayanan Persampahan/Kebersihan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional.

(1) Bagan Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Keputusan ini.

#### Pasal 7

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyusunan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 8

Petugas Pengelola Kebersihan dan Pengangkutan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan terhadap pelaksanaan pengelolaan kebersihan dan pengangkutan sampah ;
- b. pengurusan tugas operasional dan administrasi pengelolaan kebersihan dan pengangkutan sampah ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 9

Petugas Keamanan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan keamanan, ketenteraman dan ketertiban dalam penyelenggaraan pengelolaan Kebersihan dan Pengangkutan Sampah ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 10

Petugas Pemungut Retribusi dan pelayanan Persampahan/Kebersihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas melakukan:

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyediaan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah yang terkait dalam pelayanan umum dan jasa pelayanan persampahan/kebersihan ;
- b. pengumpulan bahan dan urusan pemungutan retribusi daerah yang terkait dengan pelayanan umum dan jasa pelayanan persampahan/Kebersihan ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

**Bagian Kedua  
UPT Penanggulangan Kebakaran**

**Pasal 11**

- (1) Susunan Organisasi UPT Penanggulangan Kebakaran terdiri dari :
1. Kepala UPT ;
  2. Petugas Administrasi dan Keuangan ;
  3. Petugas Operasional :
    - a. Petugas Unit personil dan Perlengkapan ;
    - b. Petugas Unit Jaringan Operasional ;
    - c. Petugas Unit Penelitian, Pendataan dan Laporan.
  4. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Susunan Organisasi UPT Penanggulangan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II Keputusan ini.

**Pasal 12**

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyusunan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

**Pasal 13**

Petugas Unit Personil dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan terhadap pelaksanaan tugas operasional personil dan perlengkapan dalam rangka penanggulangan kebakaran ;
- b. pengurusan tugas operasional dan administrasi pelatihan khusus bagi Petugas pemadam kebakaran ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT ;

**Pasal 14**

Petugas Unit Jaringan Operasional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyuluhan serta upaya-upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam rangka penanggulangan kebakaran ;
- b. pengawasan dan pemeriksaan secara teknis terhadap gedung-gedung perkantoran dan bangunan-bangunan industri serta tempat-tempat usaha yang memperdagangkan barang-barang yang mudah terbakar ;
- c. pengurusan tugas operasional penanggulangan kebakaran;
- d. pengumpulan bahan dan urusan pemungutan retribusi daerah yang terkait dengan pelayanan umum dan jasa pelayanan penanggulangan kebakaran ;

### Pasal 15

Petugas Unit Penelitian, Pendataan dan Laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penelitian, pendataan dan pelaporan tentang jumlah tempat, jenis serta sebab-sebab kebakaran ;
- b. pengumpulan bahan dan urusan pengadaan sumur sumur/tempat air untuk kepentingan pemadaman ;
- c. pengurusan tugas operasional penelitian, pendataan dan pelaporan tentang jumlah tempat, jenis serta sebab-sebab kebakaran ;
- d. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

### Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 18

- (1) Kepala UPT, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerjanya maupun dengan unit kerja lainnya ;
- (2) Kepala UPT bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 19

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Petugas Administrasi dan Petugas Operasional pada Unit pelaksana Teknis Dinas, penempatan dan penugasannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas ;

- (3) Kelompok jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 20**

- (1) Apabila terjadi kekosongan Jabatan Kepala UPT, maka tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif oleh Kepala Daerah ;
- (2) Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diangkat selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas harian Kepala UPT.

**BAB VII  
ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN**

**Pasal 21**

Pengawasan, pengurusan dan pelayanan administrasi Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Keprotokolan, Keamanan dan lain-lain di lingkungan UPT diselenggarakan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.

**Pasal 22**

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas kinerja Kelembagaan UPT, perlu dilakukan evaluasi dan pengkajian secara seksama.

**Pasal 24**

Besaran Organisasi dan formasi jabatan pada UPT di tetapkan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

**Pasal 25**

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan ;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 21 Mei 2001

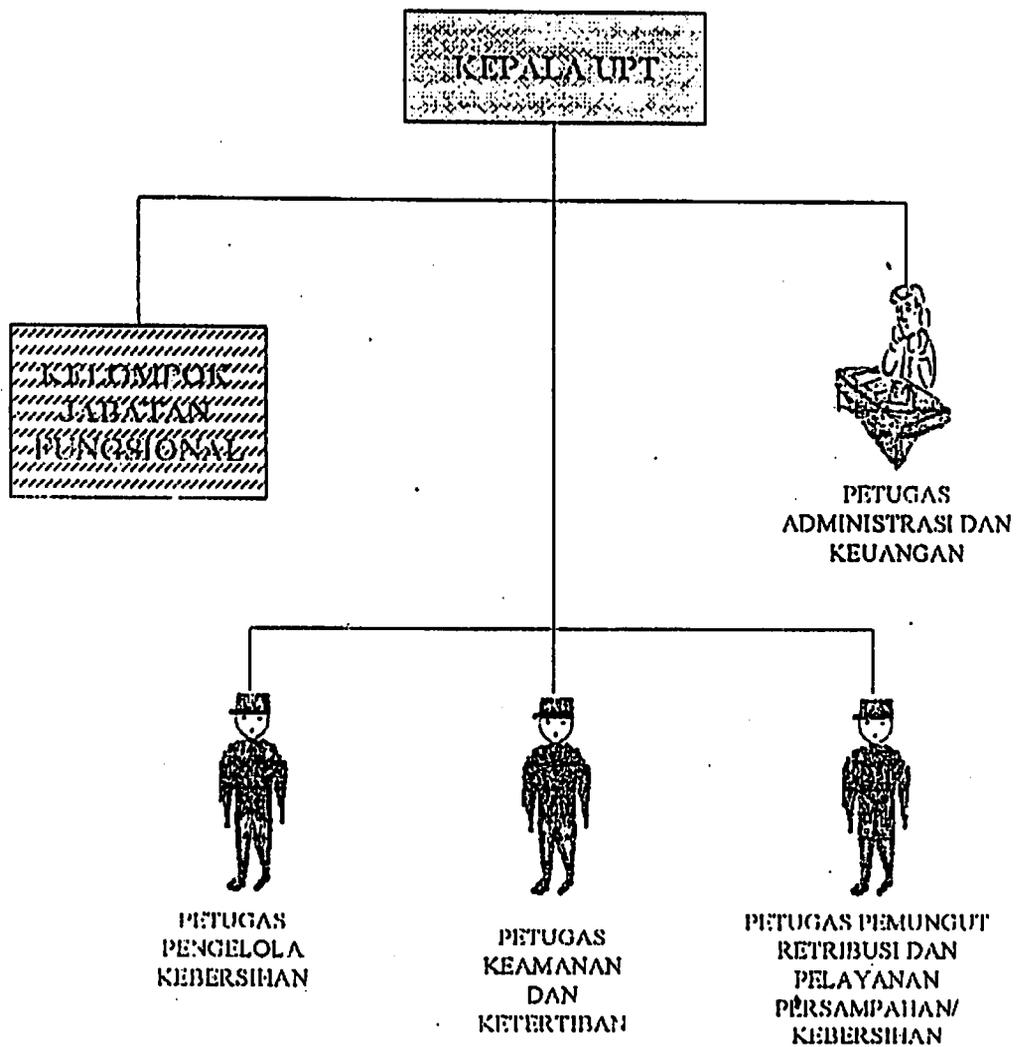
**BUPTI LAMONGAN**

Ttd.

**M A S F U K**

Lampiran I : Keputusan Bupati Lamongan  
 Nomor : 46 Tahun 2001  
 Tanggal : 21 Mei 2001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
 PENGELOLAAN KEBERSIHAN PADA  
 DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA  
 KABUPATEN LAMONGAN**



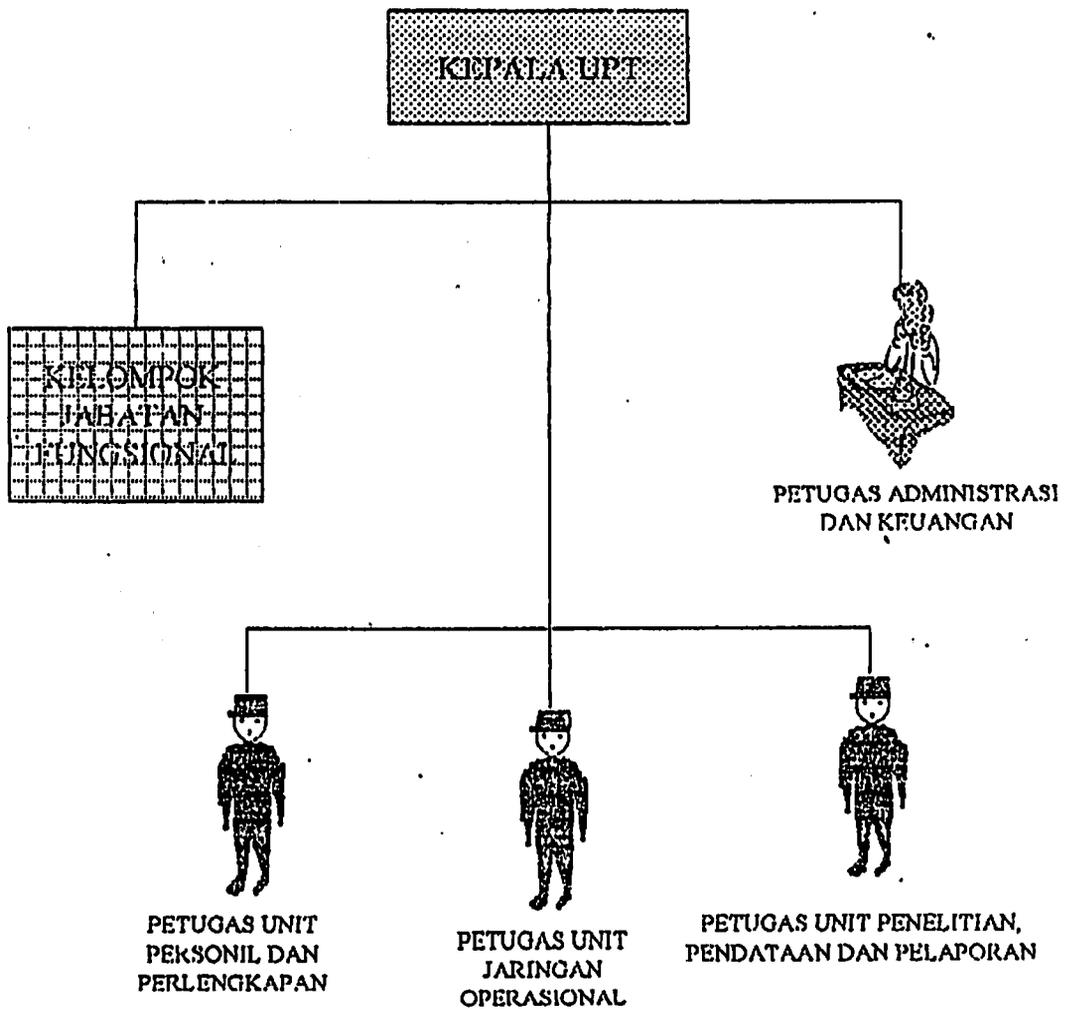
BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MAS FUK

Lampiran II : Keputusan Bupati Lamongan  
 Nomor : 46 Tahun 2001  
 Tanggal : 21 Mei 2001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
 PENANGGULANGAN KEBAKARAN  
 PADA DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA  
 KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN

Ttd.

M A S F U K



## BUPATI LAMONGAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 47 TAHUN 2001

TENTANG  
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PADA DINAS PENDAPATAN KABUPATEN LAMONGAN

---

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan teknis Operasional Dinas dan sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Kabupaten Lamongan, dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- b. bahwa sehubungan dengan konsideran huruf a, Maka pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian .
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 9 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Kabupaten Lamongan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PENDAPATAN KABUPATEN LAMONGAN.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan ;
- c. Wakil Kepala Daerah, adalah Wakil Bupati Lamongan ;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan ;
- e. Desentralisasi, adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. Perangkat Daerah, adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan ;
- g. Dinas, adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Lamongan;
- h. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Lamongan ;
- i. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- j. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- k. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit pelaksana tugas sehari-hari pada Dinas yang selanjutnya disebut UPT ;
- l. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas ;
- m. Pasar adalah Pasar dalam wilayah Kabupaten Lamongan yang dikuasa oleh pemerintah Daerah ;
- n. Pasar Hewan adalah Pasar Hewan dalam wilayah Kabupaten Lamongan yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan ;
- o. Pasar Ikan adalah Pasar Ikan dalam wilayah Kabupaten Lamongan yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN**

**Pasal 2**

Dengan Keputusan ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendapatan Kabupaten Lamongan.

**Pasal 3**

UPT Dinas, terdiri dari :

- a. UPT Pasar Lamongan Plaza, Lamong Raya dan Lamongan Baru ;
- b. UPT Pasar Sidoharjo ;
- c. UPT Pasar Babat ;
- d. UPT Pasar Brondong dan Blimbing ;
- e. UPT Pasar Hewan ;
- f. UPT Pasar Ikan.

**Pasal 4**

UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 mempunyai wilayah kerja pada masing-masing kawasan Pasar Lamongan Plaza dan Lamong Raya, Pasar Sidoharjo, Pasar Babat dan Pasar Brondong dan Blimbing.

**BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI****Pasal 5**

UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan, yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

**Pasal 6**

- (1) UPT sebagaimana di maksud pada Pasal 4 Keputusan ini, mempunyai tugas melakukan sebagian tugas dinas dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan teknis operasional pengelolaan pasar di wilayah kerjanya ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data statistik dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordnansi, pembinaan dan pengendalian pelayanan teknis dan operasional pengelolaan pasar di wilayah kerjanya ;
  - b. pengurusan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT ;
  - c. pengurusan pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan pasar ;
  - d. pengurusan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan pasar ;
  - e. pengurusan kebersihan, keamanan, katenteraman dan ketertiban penyelenggaraan pasar ;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 7**

- (1) Susunan Organisasi UPT, terdiri dari :
  1. Kepala UPT ;
  2. Petugas Administrasi dan Keuangan ;

3. Petugas Operasional :
    - a. Juru Keamanan dan Ketertiban ;
    - b. Juru Kebersihan ;
    - c. Juru Pungut.
  4. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPT Pasar sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

#### Pasal 8

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyusunan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan UPT ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 9

Juru Keamanan dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan keamanan, ketentraman dan ketertiban dalam penyelenggaraan pasar ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 10

Juru Kebersihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan, bahan dan urusan kebersihan dan pelayanan persampahan dalam penyelenggaraan pasar ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 11

Juru Pungut sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyediaan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah yang terkait dalam pelayanan umum dan penyelenggaraan pasar ;
- b. pengumpulan bahan dan urusan pemungutan retribusi daerah yang terkait dengan pelayanan umum dan penyelenggaraan pasar ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala UPT ;

#### Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 14

- (1) Kepala UPT, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerjanya maupun dengan unit kerja lainnya ;
- (2) Kepala UPT bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 15

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Petugas Administrasi dan Petugas Operasional pada Unit Pelaksana Teknis Dinas, penempatan dan panugasannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas ;
- (3) Kelompok jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 16

- (1) Apabila terjadi kekosongan Jabatan Kepala UPT, maka tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif oleh Kepala Daerah ;
- (2) Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diangkat selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas harian Kepala UPT.

**BAB VII  
ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN**

**Pasal 17**

Pengawasan, pengurusan dan pelayanan administrasi Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Keprotokolan, Keamanan dan lain-lain di lingkungan UPT diselenggarakan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.

**Pasal 18**

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas kinerja Kelembagaan UPT, perlu dilakukan evaluasi dan pengkajian secara seksama.

**Pasal 20**

Besaran Organisasi dan formasi jabatan pada UPT ditetapkan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

**Pasal 21**

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan ;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 21 Mei 2001

**BUPATI LAMONGAN**

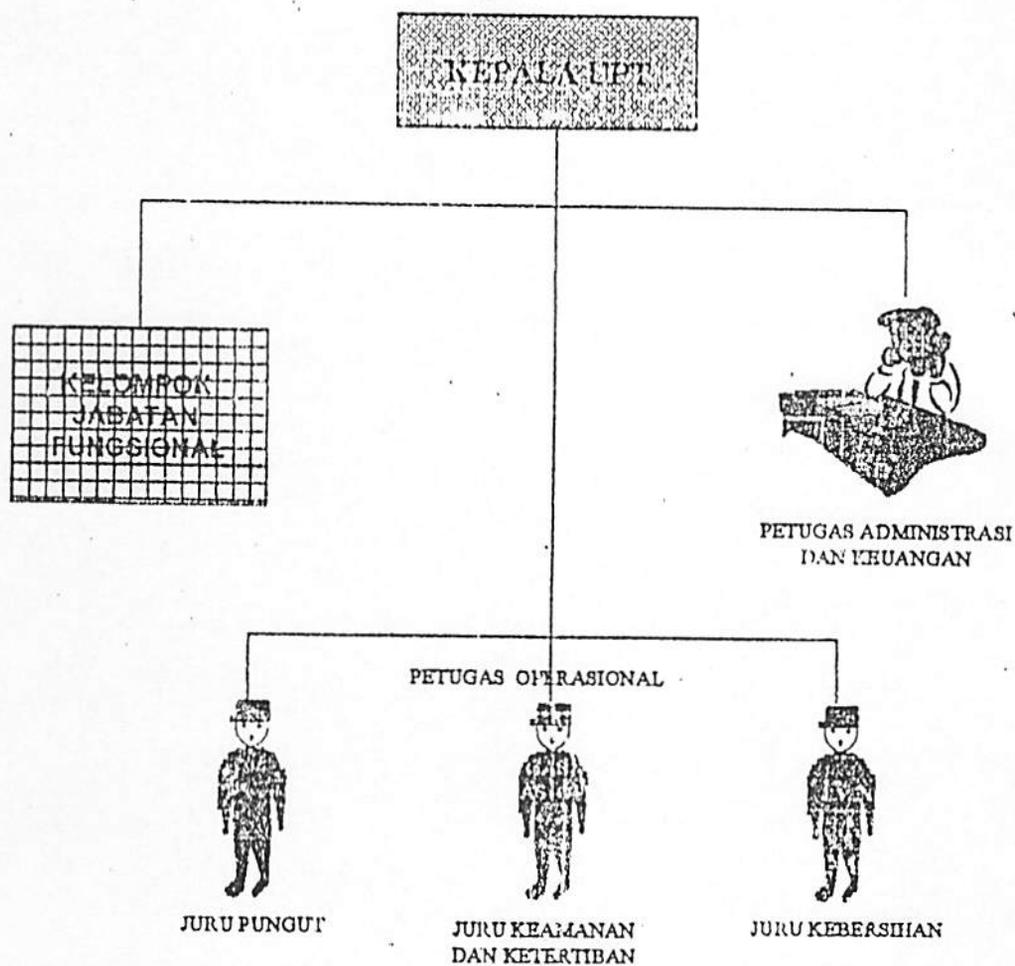
Ttd.

**M A S F U K**

Lampiran : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 47 Tahun 2001  
Tanggal : 21 Mei 2001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PASAR PADA DINAS PENDAPATAN  
KABUPATEN LAMONGAN**

---



BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MAS FUK



## BUPATI LAMONGAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 48 TAHUN 2001

TENTANG  
PEMBENTUKAN CABANG DINAS  
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN LAMONGAN

---

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas operasional Dinas dan sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 16 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan dipandang perlu mambentuk Cabang Dinas
- b. bahwa sehubungan dengan konsideran huruf a, maka pembentukan Cabang Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1993 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 16 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN CABANG DINAS PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LAMONGAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan ;
- c. Wakil Kepala Daerah, adalah Wakil Bupati Lamongan;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan ;
- e. Desentralisasi adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- f. Otonomi Daerah adalah Kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ;
- g. Daerah Otonom, adalah Kabupaten Lamongan ;
- h. Perangkat Daerah, adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan ;
- i. Dinas, adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan ;
- j. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan ;
- k. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah :
- l. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- m. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan ;
- n. Kepala Cabang Dinas adalah Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan ;

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Keputusan ini dibentuk Cabang Dinas Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan.

### Pasal 3

Cabang Dinas, terdiri dari :

1. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Lamongan ;
2. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Turi ;
3. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Deket ;
4. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Tikung ;
5. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kembangbahu ;
6. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Sukodadi ;
7. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Karanggeneng ;
8. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Sekaran ;
9. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Pucuk ;
10. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Maduran ;
11. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Babat ;
12. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kedungpring ;

13. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Sugio ;
14. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Modo;
15. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Ngimbang ;
16. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Bluluk ;
17. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Sambeng ;
18. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Mantup ;
19. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Sukorame ;
20. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Karangbinangun ;
21. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kalitengah ;
22. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Glagah ;
23. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Paciran ;
24. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Brondong ;
25. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Laren ;
26. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Solokuro.

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

Cabang Dinas adalah unsur pelaksana tugas operasional Dinas di lapangan, yang dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional diwilayah dikoordinasikan oleh Camat.

#### Pasal 5

- (1) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan tugas operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Cabang Dinas mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, penelaahan, analisa data dan penyajian data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan tugas operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
  - b. pengurusan Administrasi rencana, dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan Cabang Dinas ;
  - c. pengurusan tugas operasional kependidikan, katenagaan dan kebudayaan serta pendidikan luar sekolah, kepemudaan dan keolahragaan ;
  - d. pengurusan kebersihan, keamanan, ketenteraman dan ketertiban penyelenggaraan Cabang Dinas ;
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Cabang Dinas terdiri dari :
  1. Kepala Cabang Dinas ;
  2. Patugas Administrasi dan Keuangan ;

3. Petugas Pelaksana Operasional :
    - a. Petugas Kependidikan ;
    - b. Petugas Ketenagaan ;
    - c. Petugas Kebudayaan dan pendidikan Luar
  4. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Cabang Dinas sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini.

#### Pasal 7

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan penyusunan rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian peralatan dan perlengkapan serta ketatausahaan dan rumah tangga Cabang Dinas ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

#### Pasal 8

Petugas Kependidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan administrasi, dalam rangka perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan kependidikan ;
- b. pengurusan tugas operasional dalam rangka perumusan kebijaksanaan, koordinasi pembinaan dan pengendalian pelayanan kependidikan, meliputi :
  1. pendataan gedung-gedung dan bangunan untuk sekolah, perkantoran, perpustakaan dan pendidikan luar sekolah ;
  2. perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan gedung-gedung sekolah atau bangunan perkantoran ;
  3. pengaturan kelancaran teknis penyelenggaraan administrasi pendidikan, dan pengembangan sekolah ;
  4. fasilitasi penyaluran pemberian subsidi/bantuan kependidikan.
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

#### Pasal 9

Petugas Ketenagaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan administrasi dalam rangka perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan ketenagaan ;
- b. pengurusan tugas operasional dalam rangka perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan ketenagaan, meliputi :
  1. pengurusan pengangkatan, mutasi, pembinaan karier dan pemberhentian/pensiun Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah/Kantor ;
  2. perencanaan dan fasilitasi pengangkatan, mutasi, pembinaan karier dan pemberhentian tenaga non teknis ;
  3. pengaturan kelancaran teknis penyelenggaraan administrasi ketenagaan ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

### Pasal 10

Petugas Kebudayaan dan Pendidikan Luar Sekolah, Kepemudaan dan Keolahragaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan administrasi dalam rangka perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan pendidikan kebudayaan dan pendidikan luar sekolah, kepemudaan dan keolahragaan ;
- b. pengurusan tugas operasional dalam rangka perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan pendidikan kebudayaan dan pendidikan luar sekolah, kepemudaan dan keolahragaan meliputi :
  1. fasilitasi usaha-usaha untuk memajukan kesenian daerah ;
  2. fasilitasi pembinaan kegiatan kepemudaan, olahraga dan rekreasi pada tingkat sekolah ;
  3. fasilitasi pelaksanaan kegiatan lintas sektoral ;
  4. fasilitasi perencanaan pengadaan buku-buku pelajaran, perlengkapan administrasi bagi kegiatan perpustakaan sekolah, perpustakaan rakyat, kesenian, kepemudaan dan pendidikan luar sekolah lainnya.
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

### Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.

### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 13

- (1) Kepala Cabang Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerjanya maupun dengan unit kerja lainnya ;
- (2) Kepala Cabang Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberian bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.

**BAB VI  
PENGANGKATAN DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 14**

- (1) Kepala Cabang Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Petugas Administrasi dan Petugas Pelaksana Operasional pada Cabang Dinas, penempatan dan penugasannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas ;
- (3) Kelompok jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 15**

- (1) Apabila terjadi kekosongan Jabatan Kepala Cabang Dinas, maka tugas Kepala Cabang Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif oleh Kepala Daerah ;
- (2) Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, harus diangkat selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas harian Kepala cabang Dinas.

**BAB VII  
ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN**

**Pasal 16**

Pengawasan, pengurusan dan pelayanan administrasi Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Keprotokolan, Keamanan dan lain-lain di lingkungan Cabang Dinas diselenggarakan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.

**Pasal 17**

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP**

**Pasal 18**

Dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas kinerja Kelembagaan Cabang Dinas, perlu dilakukan evaluasi dan pengkajian secara seksama.

**Pasal 19**

Besaran Organisasi dan formasi jabatan pada Cabang Dinas ditetapkan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

**Pasal 20**

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan ;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 21 Mei 2001

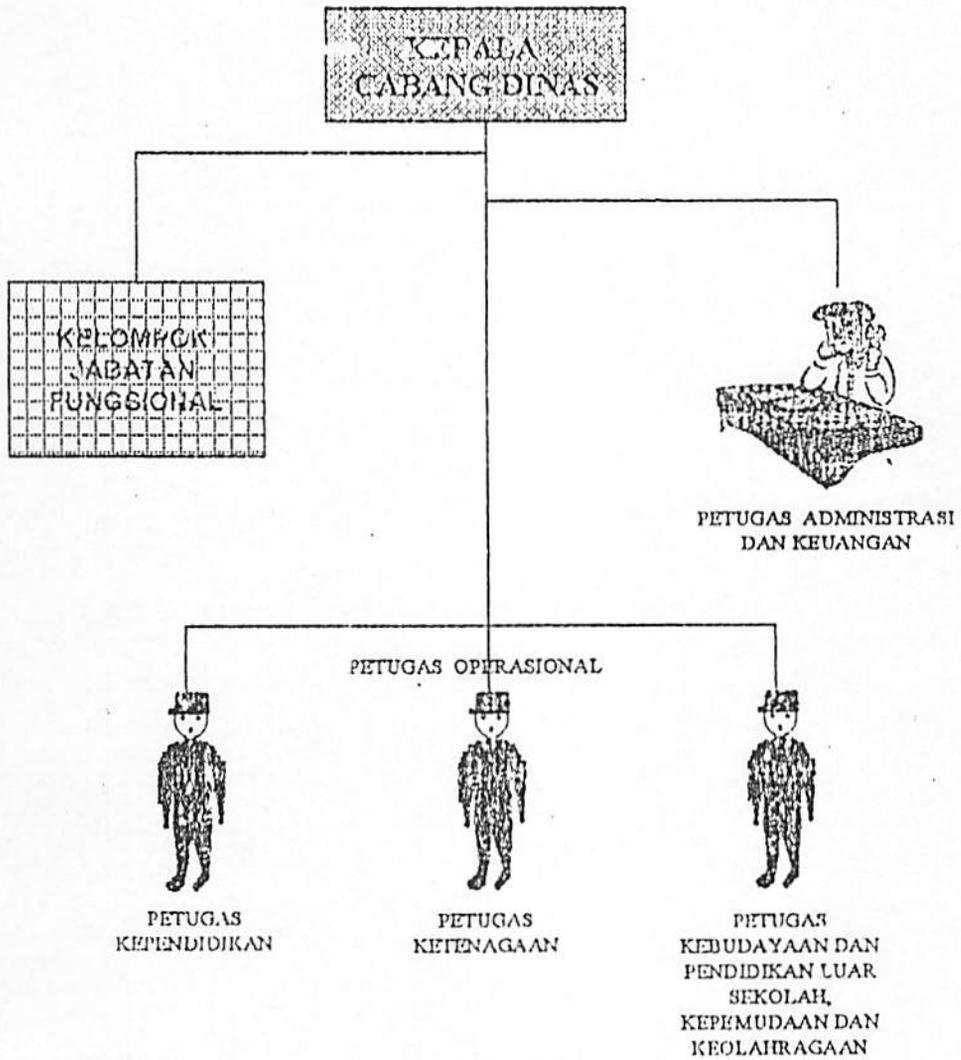
BUPATI LAMONGAN

Ttd.

M A S F U K

Lampiran : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 48 Tahun 2001  
Tanggal : 21 Mei 2001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
CABANG DINAS PADA DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MAS FUK



## BUPATI LAMONGAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 49 TAHUN 2001

TENTANG  
PEMBENTUKAN CABANG DINAS  
PADA DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN  
KABUPATEN LAMONGAN

---

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas operasional Dinas dan sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 17 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Lamongan, dipandang perlu membentuk Cabang Dinas ;
- b. bahwa sehubungan dengan konsideran huruf a, maka pembentukan Cabang Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Potok-pokok Kepegawaian ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupten Lamongan Nomor 17 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Lamongan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN CABANG DINAS PADA DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN LAMONGAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan ;
- c. Wakil Kepala Daerah, adalah Wakil Bupati Lamongan;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan ;
- e. Desentralisasi, adalah Penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia ;
- f. Otonomi Daerah adalah Kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ;
- g. Daerah Otonom, adalah Kabupaten Lamongan ;
- h. Perangkat Daerah, adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan ;
1. Dinas, adalah Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Lamongan ;
- j. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Lamongan ;
- k. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah ;
- l. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- m. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas pada Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Lamongan ;
- n. Kepala Cabang Dinas adalah Kepala Cabang Dinas pada Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Lamongan;

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dalam Keputusan ini dibentuk Cabang Dinas pada Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Lamongan.

### Pasal 3

Cabang Dinas, terdiri dari:

1. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Lamongan;
2. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Turi ;
3. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Deket ;
4. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Tikung ;
5. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Kembangbabu ;
6. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Sukodadi ;
7. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Karanggeneng
8. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Sekaran ;
9. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Pucuk;

10. Cabang Dinas pertanian dan Kehutanan Kecamatan Maduran;
11. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Babat ;
12. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Kedungpring;
13. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Sugio;
14. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Modo;
15. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Ngimbang;
16. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Bluluk ;
17. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Sambeng;
18. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Mantup;
19. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Sukorame;
20. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Karangbinangun;
21. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Kalitengah;
22. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Glagah;
23. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Paciran;
24. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Brondong;
25. Cabang Dinas pertanian dan Kehutanan Kecamatan Laren;
26. Cabang Dinas Pertanian dan Kehutanan Kecamatan Solokuro.

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

Cabang Dinas adalah unsur pelaksana tugas operasional Dinas di lapangan, yang dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di wilayah dikoordinasikan oleh Camat.

#### Pasal 5

- (1) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan teknis operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Cabang Dinas mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, penelaahan, analisa data dan penyajian data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan teknis dan operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
  - b. pengurusan administrasi rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan Cabang Dinas ;
  - c. pengurusan tugas operasional penyusunan program dan pelaporan, bina produksi, pengolahan hasil dan pemasaran serta konservasi sumberdaya alam hayati ;
  - d. pengurusan pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan Cabang Dinas ;
  - e. pengurusan benda berharga dan sarana pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan Cabang Dinas ;
  - f. pengurusan kebersihan, keamanan, ketenteraman dan ketertiban penyelenggaraan Cabang Dinas ;
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Cabang Dinas terdiri dari :
  1. Kepala Cabang Dinas ;
  2. Petugas Administrasi dan Keuangan ;
  3. Petugas Pelaksana Operasional :
    - a. Petugas Penyusunan Program dan Pelaporan ;
    - b. Petugas Bina Produksi, Pengolahan hasil dan Pemasaran ;
    - c. Petugas Konservasi Sumberdaya Alam Hayati
  4. Kelompok Jabatan Fungsional ;
- (2) Bagan Susunan Organisasi Cabang Dinas sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini.

### Pasal 7

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan urusan tata usaha umum, rumah tangga, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan Cabang Dinas ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

### Pasal 8

Petugas penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan, penelaahan, analisis serta penyajian data statistik dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan Cabang Dinas ;
- b. pengurusan tugas operasional dan administrasi penyusunan rencana dan program kerja, evaluasi serta pelaporan ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

### Pasal 9

Petugas Bina Produksi, Pengolahan Hasil dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan, penelaahan, analisis serta penyajian data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bina Produksi, Pengolahan hasil dan Pemasaran ;
- b. pengurusan tugas operasional bina Produksi, Pengolahan hasil dan Pemasaran ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

**Pasal 10**

Petugas Konservasi Sumberdaya Alam Hayati sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas :

- a. pengumpulan, penelaahan , analisis serta penyajian data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan baban perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis Konservasi sumber daya alam hayati ;
- b. pengurusan tugas operasional dan teknis konservasi sumberdaya alam hayati ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

**Pasal 11**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 12**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dan sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V  
TATA KERJA****Pasal 13**

- (1) Kepala Cabang Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerjanya maupun dengan unit kerja lainnya ;
- (2) Kepala Cabang Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.

**BAB VI  
PENGANGKATAN DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN****Pasal 14**

- (1) Kepala Cabang Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Petugas Administrasi dan Petugas Pelaksana Operasional pada Cabang Dinas, penempatan dan penugasannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

- (3) Kelompok jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Apabila terjadi kekosongan Jabatan Kepala Cabang Dinas, maka tugas Kepala Cabang Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif oleh Kepala Daerah ;
- (2) Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, harus diangkat selambat-lambat 6 (enam) bulan sejak Pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas harian Kepala Cabang Dinas.

BAB VII  
ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pengawasan, pengurusan dan pelayanan administrasi Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Keprotokolan, Keamanan dan lain-lain di lingkungan Cabang Dinas diselenggarakan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.

Pasal 17

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 18

Dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas kinerja Kelembagaan Cabang Dinas, perlu dilakukan evaluasi dan pengkajian secara seksama.

Pasal 19

Besaran Organisasi dan formasi jabatan pada Cabang Dinas ditetaptan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

Pasal 20

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 21 Mei 2001

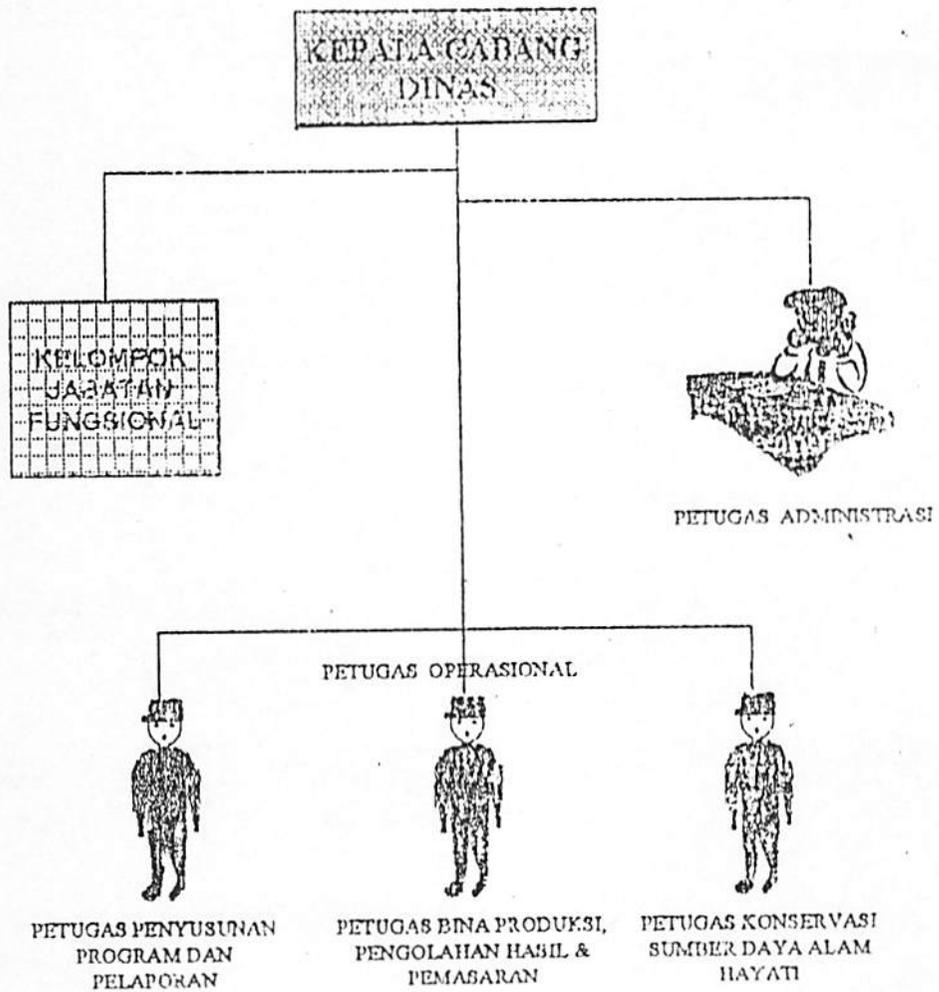
BUPATI LAMONGAN

Ttd.

M A S F U K

Lampiran : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 49 Tahun 2001  
Tanggal : 21 Mei 2001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
CABANG DINAS PADA DINAS PERTANIAN DAN  
KEHUTANAN KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MASFUK



## BUPATI LAMONGAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 50 TAHUN 2001

TENTANG  
PEMBENTUKAN CABANG DINAS  
PADA DINAS PERIKANAN, KELAUTAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN LAMONGAN

---

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas operasional Dinas dan sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 13 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan, dipandang perlu membentuk Cabang Dinas ;
- b. bahwa sehubungan dengan konsideran huruf a, maka pembentukan Cabang Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 13 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN CABANG DINAS PADA DINAS PERIKANAN, KELAUTAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN LAMONGAN

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan ;
- c. Wakil Kepala Daerah, adalah Wakil Bupati Lamongan ;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan ;
- e. Desentralisasi, adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- f. Otonomi Daerah adalah Kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ;
- g. Daerah Otonom, adalah Kabupaten Lamongan ;
- h. Perangkat Daerah, adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan ;
- i. Dinas, adalah Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan ;
- j. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan ;
- k. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah ;
1. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- m. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas pada Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan ;
- n. Kepala Cabang Dinas adalah Kepala Cabang Dinas pada Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Keputusan ini dibentuk Cabang Dinas pada Dinas Perikanan Kelautan dan Peternakan Kabupaten Lamongan.

### Pasal 3

Cabang Dinas terdiri dari :

1. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Brondong dengan wilayah kerja Kecamatan Brondong;
2. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Paciran dengan wilayah kerja Kecamatan Paciran ;
3. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Laren dengan wilayah kerja Kecamatan Laren dan Solokuro;
4. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Glagah dengan wilayah kerja Kecamatan Glagah dan Karangbinangun;

5. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Lamongan dengan wilayah kerja Kecamatan Lamongan dan Deket ;
6. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Kalitengah dengan wilayah kerja Kecamatan Kalitengah dan Karanggeneng;
7. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Turi dengan wilayah kerja Kecamatan Turi dan Sukodadi;
8. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Tikung dengan wilayah kerja Kecamatan Tikung dan Kembangbahu;
9. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Mantup dengan wilayah kerja Kecamatan Mantup dan Sambeng ;
10. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Sugio dengan wilayah kerja Kecamatan Sugio dan Kedungpring;
11. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Sekaran dengan wilayah kerja Kecamatan Sekaran, Pucuk dan Maduran;
12. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Babat dengan wilayah kerja Kecamatan Babat dan Modo.;
13. Cabang Dinas Perikanan, Kelautan dan Peternakan di Ngimbang dengan wilayah kerja Kecamatan Ngimbang. Sukorame dan Bluluk

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

Cabang Dinas adalah unsur pelaksana tugas operasional Dinas di lapangan. yang dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di wilayah dikoordinasikan oleh Camat.

#### Pasal 5

- (1) Cabang Dinas sebagaimana dimaksudkan pada pasal 3 mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, Koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan tugas operasional Dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini Cabang Dinas mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, penelaahan, analisa data dan penyajian data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis dan operasional Dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
  - b. Pengurusan administrasi rencana dan program kerja, keuangan, kepegawaian, peralatan dan ketatausahaan Cabang Dinas ;
  - c. Pengurusan tugas operasional, Penyusunan program dan laporan, bina produksi, pengolahan hasil dan pemasaran serta konservasi sumber daya alam hayati ;
  - d. Pengurusan pemungutan retribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan jasa penyelenggaraan Cabang Dinas.

- e. Pengurusan benda berharga dan sarana pemungutan restribusi daerah terkait dengan pelayanan umum dan Jasa penyelenggaraan Cabang Dinas ;
- f. Pengurusan kebersihan, keamanan, ketentraman dan ketertiban penyelenggaraan Cabang Dinas ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Cabang Dinas terdiri dari :
  - 1. Kepala Cabang Dinas ;
  - 2. Petugas Administrasi dan Keuangan ;
  - 3. Petugas Pelaksana Operasional :
    - a. Petugas Penyusunan Program dan Pelaporan;
    - b. petugas Bina Produksi. Pengolahan Hasil dan Pemasaran ;
    - c. Petugas Konservasi Sumber Daya Alam Hayati.
  - 4. Kelompok Jabatan Fungsional .
- (2) Bagan Susunan Organisasi Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada Lampiran Keputusan ini.

### Pasal 7

Petugas Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 2. mempunyai tugas :

- a. Pengumpulan bahan dan urusan tata usaha umum, rumah tangga, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan Cabang Dinas ;
- b. Urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas ;

### Pasal 8

Petugas penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf a. mempunyai tugas melakukan :

- a. Pengumpulan, Penelaahan, analisis serta penyajian data statistik dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, Koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan Cabang Dinas ;
- b. Pengurusan tugas operasional dan administrasi penyusunan rencana dan program kerja, evaluasi serta pelaporan ;
- c. Urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas ;

### Pasal 9

Petugas Bina Produksi Pengolahan Hasil dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas :

- a. Pengumpulan, penelaahan, analisis serta penyajian data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis Bina Produksi. Pengolahan Hasil dan Pemasaran ;
- b. Pengurusan tugas operasional Bina Produksi. Pengolahan Hasil dan Pemasaran ;
- c. Urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

### Pasal 10

Petugas Konservasi Sumber Daya Alam Hayati sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas :

- a. Pengumpulan, penelaahan, analisis serta penyajian data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis konservasi sumber daya alam hayati ;
- b. Pengurusan tugas operasional dan teknis konservasi sumber daya alam hayati ;
- c. Urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

### Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Masing-masing kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 13

- (1) Kepala Cabang Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerjanya maupun dengan unit kerja lainnya ;
- (2) Kepala Cabang Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 14

- (1) Kepala Cabang Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Petugas administrasi dan petugas pelaksana operasional pada Cabang Dinas, penempatan dan penugasannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 15

- (1) Apabila terjadi kekosongan Jabatan Kepala Cabang Dinas, maka tugas Kepala Cabang Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif oleh Kepala Daerah ;
- (2) Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, harus diangkat selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas harian Kepala Cabang Dinas.

### BAB VII ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN

#### Pasal 16

Pengawasan, pengurusan dan pelayanan administrasi Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Keprotokolan, Keamanan dan lain-lain dilingkungan Cabang Dinas diselenggarakan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 17

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

#### Pasal 18

Dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas kinerja Kelembagaan Cabang Dinas perlu dilakukan evaluasi dan pengkajian secara seksama.

#### Pasal 19

Besaran Organisasi dan formasi jabatan pada Cabang Dinas ditetapkan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

#### Pasal 20

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan ;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan.

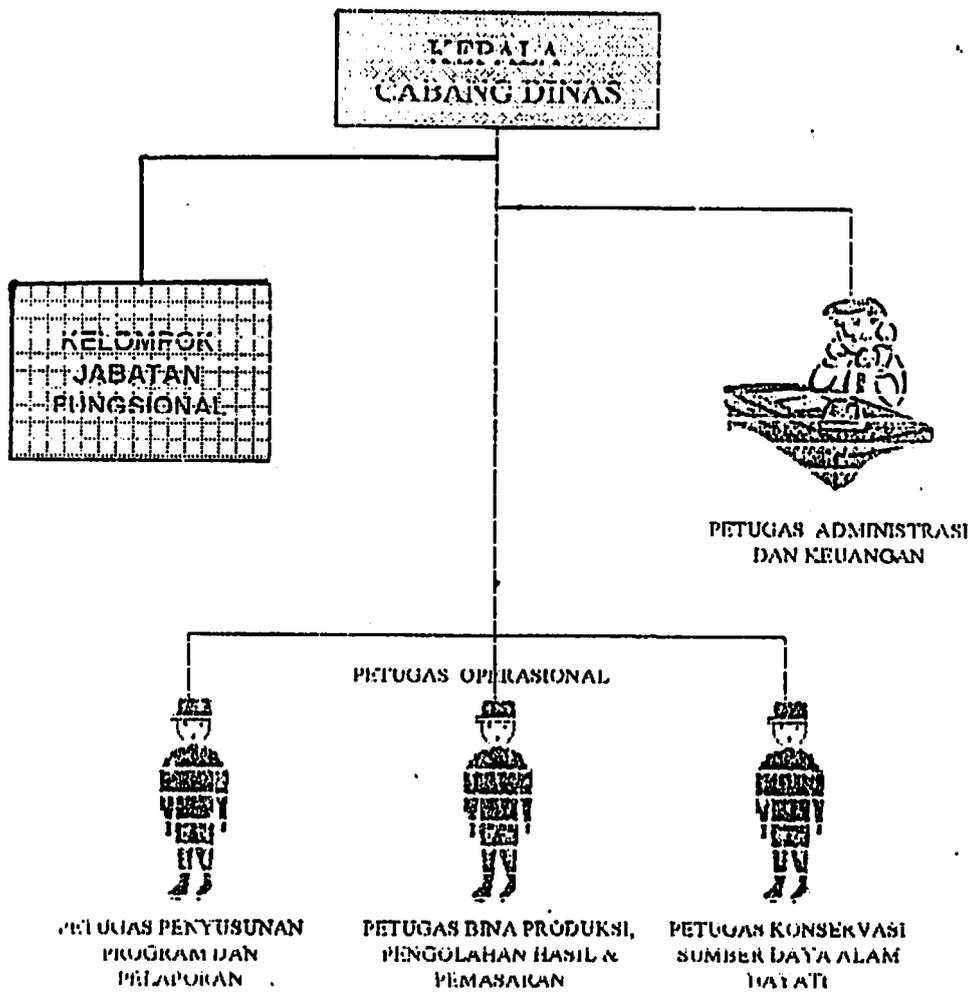
Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 21 Mei 2001

BUPATI LAMONGAN

Ttd.  
M A S F U K

Lampiran : Keputusan Bupati Lamongan  
Nomor : 50 Tahun 2001  
Tanggal : 21 Mei 2001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI CABANG DINAS  
PADA DINAS PERIKANAN, KELAUTAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MASFUK



## BUPATI LAMONGAN

### KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN NOMOR 56 TAHUN 2001

#### TENTANG PEMBENTUKAN CABANG DINAS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PENGAIRAN KABUPATEN LAMONGAN

---

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan teknis Operasional Dinas dan sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Lamongan, di pandang perlu membentuk Cabang Dinas ;
- b. bahwa sehubungan. dengan konsideran menimbang huruf a diatas, maka pembentukan Cabang Dinas perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Lamongan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMEBENTUKAN CABANG DINAS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PENGAIRAN KABUPATEN LAMONGAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan ;
- c. Wakil Kepala Daerah, adalah Wakil Bupati Lamongan ;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan ;
- e. Desentralisasi, adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam rangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- f. Otonomi Daerah adalah Kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ;
- g. Daerah Otonom, adalah Kabupaten Lamongan :
- h. Perangkat Daerah, adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan ;
- i. Dinas, adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Lamongan ;
- j. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Lamongan :
- k. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah ;
- l. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten;
- m. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Lamongan ;
- n. Kepala Cabang Dinas adalah Kepala Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Lamongan.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Keputusan ini dibentuk Cabang Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Lamongan.

### Pasal 3

Cabang Dinas, terdiri dari :

1. Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Deket ;
2. Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Sukodadi ;
3. Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Babat ;
4. Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kedungpring ;
5. Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Laren;
6. Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Karangbinangun.

## Pasal 4

- (1) Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Deket, mempunyai wilayah kerja meliputi :
  - Sebagian Kecamatan Lamongan ;
  - Sebagian Kecamatan Turi ;
  - Kecamatan Tikung ;
  - Sebagian Kecamatan Kembangbahu ;
  - Kecamatan Daket ;
  - Sebagian Kecamatan Sukodadi dan ;
  - Sebagian Kecamatan Mantup.
  
- (2) Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Sukodadi, mempunyai wilayah kerja meliputi :
  - Sebagian Kecamatan Sukodadi ;
  - Sebagian Kecamatan Lamongan ;
  - Sebagian Kecamatan Turi ;
  - Sebagian Kecamatan Kembangbahu ;
  - Sebagian Kecamatan Sugio ;
  - Sebagian Kecamatan Pucuk ;
  - Sebagian Kecamatan Mantup dan ;
  - Kecamatan Sambeng.
  
- (3) Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Babat, mempunyai wilayah kerja meliputi :
  - Kecamatan Babat ;
  - Sebagian Kecamatan pucuk ;
  - Sebagian Kecamatan Sukodadi :
  - Kecamatan Sekaran ;
  - Kecamatan Maduran dan
  - Kecamatan Karanggeneng :
  
- (4) Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Kedungpring, mempunyai wilayah kerja meliputi :
  - Kecamatan Kedungpring ;
  - Sebagian Kecamatan Sugio ;
  - Kecamatan Modo;
  - Kecamatan Sukorame ;
  - Kecamatan Ngimbang dan
  - Kecamatan Bluluk ;
  
- (5) Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Laren mempunyai wilayah kerja meliputi :
  - Kecamatan Laren ;
  - Kecamatan Solokuro ;
  - Kecamatan Paciran dan
  - Kecamatan Brondong.

- (6) Cabang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan Karangbinangun, mempunyai wilayah kerja meliputi :
- Kecamatan Karangbinangun ;
  - Kecamatan Glagah ;
  - Kecamatan Kalitengah ;
  - Sebagian Kecamatan Turi dan
  - Sebagian Kecamatan Deket.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 5

Cabang Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan, yang dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di wilayah dikoordinasikan oleh Camat.

### Pasal 6

- (1) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelayanan teknis operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, penelahan, analisa data dan penyajian data statistik dan informasi dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan teknis dan operasional dinas sesuai dengan lingkup dan wilayah kerjanya;
  - b. pengurusan tugas administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan, ketatausahaan dan rumah tangga Cabang Dinas ;
  - c. pengurusan tugas teknis dan operasional penyusunan program dan pelaporan ;
  - d. pengurusan tugas teknis dan operasional jalan dan jembatan, meliputi pendataan, pemantauan dan pengamatan, pemeliharaan serta pelaksanaan bimbingan teknis dan pengawasan kepada petugas lapangan jalan dan jembatan ;
  - e. pengurusan tugas teknis dan operasional pengairan, meliputi pendataan, pemantauan dan pengamatan, pemeliharaan serta pelaksanaan bimbingan teknis dan pengawasan kepada petugas lapangan pengairan ;

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Cabang Dinas terdiri dari :
1. Kepala Cabang Dinas ;
  2. Petugas Administrasi ;
  3. Petugas Pelaksana Operasional :
    - a. Petugas Perencanaan Program dari Pelaporan
    - b. Petugas Operasional Jalan dan Jembatan ;
    - c. Petugas Operasional Pengairan.

#### 4. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Cabang Dinas sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini.

##### Pasal 8

Petugas administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan bahan dan pengurusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan serta rumah tangga Cabang Dinas ;
- b. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas ;

##### Pasal 9

Petugas Perencanaan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) angka 3 huruf a, mempunyai tugas melakukan :

- a. penghimpunan data teknis lapangan, meliputi data jaringan jalan dan jembatan termasuk persandangan jalan, data luas baku sawah, jaringan irigasi, bangunan pengairan dan sumber air serta data skema dan data monitoring;
- b. pengurusan tugas administrasi penyusunan rencana dan program kerja, evaluasi dan pelaporan ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

##### Pasal 10

Petugas Operasional Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) angka 3 huruf b, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan data jaringan jalan dan jembatan termasuk persandangan, data skema dan data monitoring;
- b. pengurusan tugas teknis dan operasional jalan dan jembatan, meliputi pendataan, pemantauan dan pengamatan, pemeliharaan serta pelaksanaan bimbingan teknis kepada petugas lapangan jalan dan jembatan ;
- d. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

##### Pasal 11

Petugas operasional pengairan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) angka 3 huruf c, mempunyai tugas melakukan :

- a. pengumpulan data luas baku sawah, jaringan irigasi, bangunan pengairan dan sumber air, data skema dan data monitoring;
- b. pengurusan tugas teknis dan operasional pengairan, meliputi pendataan, pemantauan dan pengamatan, pemeliharaan serta pelaksanaan bimbingan teknis kepada petugas lapangan pengairan dan Himpunan Petani Pemakai Air (HIPPA) ;
- c. urusan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

##### Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 14

- (1) Kepala Cabang Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerjanya maupun dengan unit kerja lainnya ;
- (2) Kepala Cabang Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 15

- (1) Kepala Cabang Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Petugas Administrasi dan Petugas Pelaksana Operasional pada Cabang Dinas, penempatan dan penugasannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas ;
- (3) Kelompok jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 16

- (1) Apabila terjadi kekosongan Jabatan Kepala Cabang Dinas, maka tugas Kepala Cabang Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif oleh Kepala Daerah ;
- (2) Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 1 harus di angkat selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas harian Kepala Cabang Dinas.

## BAB VII ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN

### Pasal 17

Pengawasan, pengurusan dan pelayanan administrasi Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Keprotokolan, Keamanan dan lain-lain di lingkungan Cabang Dinas diselenggarakan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.

**Pasal 18**

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP****Pasal 19**

Dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas kinerja Kelembagaan Cabang Dinas, perlu dilakukan evaluasi dan pengkajian secara seksama.,

**Pasal 20**

Besaran Organisasi dan formasi jabatan pada Cabang Dinas ditetapkan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

**Pasal 21**

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan ;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten.Lamongan.

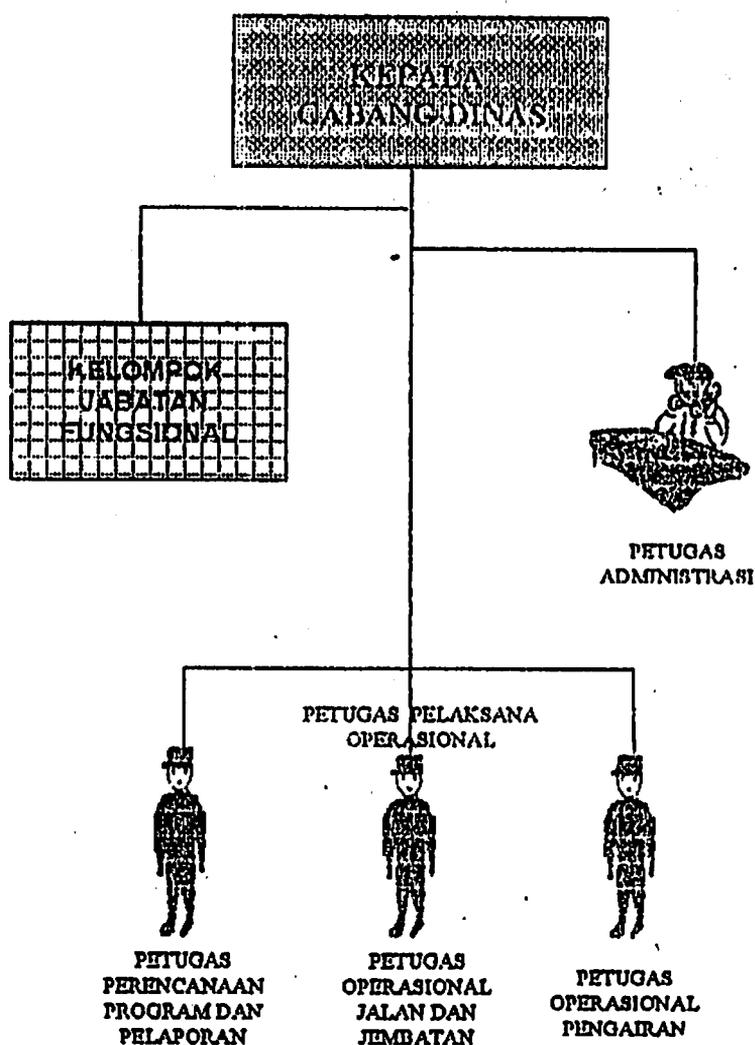
Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 1 Juni 2001

**BUPATI LAMONGAN**

Ttd.  
**M A S F U K**

Lampiran : Keputusan Bupati Lamongan  
 Nomor : 56 Tahun 2001  
 Tanggal : 1 Juni 2001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI CABANG DINAS  
 PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PENGAIRAN  
 KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN

Ttd.

M A S F U K



## BUPATI LAMONGAN

### KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN NOMOR 84 TAHUN 2001

#### TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN LAMONGAN

---

#### BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan teknis operasional Dinas dan sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan dipandang perlu memantapkan kelembagaan organisasi dan tata kerja Akademi Keperawatan Kabupaten Lamongan ;

b. bahwa sehubungan dengan konsideran Menimbang huruf a tersebut diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan organisasi dan tata kerja Akademi Keperawatan Kabupaten Lamongan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur ;  
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;  
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;  
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ;  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;  
7. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : HK 02.02.3.1 Tahun 1997 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Program Pendidikan Diploma III Keperawatan ;  
8. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 00.06.3.1 Tahun 1997 tentang Pedoman Pelaksanaan Administratif Penyelenggaraan Pendidikan Tenaga Kesehatan Jenjang Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi Program Diploma III;  
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan ;  
10. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 12 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan.

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN LAMONGAN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Lamongan ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Lamongan;
- d. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Lamongan ;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan
- f. Dinas Daerah adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan;
- g. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan ;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah Unit organisasi di lingkungan Dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional, yang selanjutnya disebut UPTD ;
- i. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas ;
- j. Akademi Keperawatan adalah Akademi Keperawatan Kabupaten Lamongan, yang selanjutnya disebut AKPER;
- k. Direktur adalah seorang Dosen yang diberi tugas sebagai Pimpinan AKPER;
- l. Pembantu Direktur adalah Dosen yang diberi tugas sebagai Pembantu Direktur AKPER
- m. Dosen adalah tenaga fungsional yang memiliki kualifikasi pendidikan tertentu yang memenuhi syarat sebagai tenaga dosen pendidikan tinggi keperawatan, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. Senat Akademi adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada AKPER;
- o. Badan Peranserta Masyarakat, adalah lembaga/badan swadaya masyarakat yang membantu penyelenggaraan pendidikan pada AKPER, yang selanjutnya disebut BPM.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

## Pasal 2

- (1) AKPER berkedudukan sebagai unsur penunjang pelaksana teknis operasional Dinas dalam bidang pendidikan tenaga keperawatan, yang dipimpin oleh seorang Direktur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara fungsional dikoordinasikan oleh Instansi terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- (2) AKPER adalah termasuk Jenjang Pendidikan Tinggi yang setara dengan Diploma III.

## Pasal 3

- (1) AKPER mempunyai tugas melaksanakan pendidikan untuk calon tenaga perawat yang memiliki jenjang Ahli Madya ;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Keputusan ini, AKPER mempunyai fungsi :
- a. pengembangan pendidikan profesional yang ditujukan pada keahlian dibidang keperawatan;
  - b. penelitian terapan, pengkajian teknologi dan masalah-masalah keperawatan sebagai bagian dari pendidikan ;
  - c. pengabdian kepada masyarakat secara profesional sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
  - d. perumusan kebijakan teknis operasional pelaksanaan pendidikan calon tenaga perawat jenjang ahli madya ;
  - e. pelaksanaan pengendalian akademik, administrasi umum dan kemahasiswaan;
  - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, program dan informasi ;

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi AKPER, terdiri dari :
- a. Direktur ;
  - b. Pembantu Direktur :
    - 1) Pembantu Direktur I ( Bidang Akademik ) ;
    - 2) Pembantu Direktur II (Bidang Administrasi Umum ) ;
    - 3) Pembantu Direktur III ( Bidang Kemahasiswaan ).
  - c. Sub Bagian Administrasi Umum :
    - 1) Urusan Umum ;
    - 2) Urusan Keuangan ;
    - 3) Urusan Kepegawaian.
  - d. Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan :
    - 1) Urusan Administrasi Akademik ; .
    - 2) Urusan Administrasi Kemahasiswaan.
  - e. Unsur Pelaksana :
    - 1) Kelompok Dosen;
    - 2) Unit Laboratorium ;
    - 3) Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ;
    - 4) Unit Penunjang ;
- (2) Bagan Struktur Organisasi AKPER sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

### BAB IV URAIAN TUGAS

#### Bagian Pertama Direktur

#### Pasal 5

- (1) Direktur mempunyai tugas merumuskan kebijaksanaan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan keperawatan ;

- (2) Direktur dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijaksanaan teknis dan operasional pendidikan keperawatan yang telah ditetapkan;
  - b. perencanaan teknis bidang akademik, administrasi umum dan kemahasiswaan;
  - c. pembinaan teknis pelaksanaan pendidikan keperawatan;
  - d. pengendalian pelaksanaan pendidikan; penelitian terapan, pengkajian teknologi dan masalah-masalah keperawatan serta pengabdian kepada masyarakat secara profesional ;
  - e. pengendalian pelaksanaan urusan administrasi akademik, administrasi umum dan administrasi kemahasiswaan;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Bagian Kedua Pembantu Direktur

### Pasal 6

Pembantu Direktur adalah unsur pembantu pimpinan yang masing-masing dipimpin oleh seorang Pembantu Direktur I Bidang Akademik, Pembantu Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

### Pasal 7

- (1) Pembantu Direktur I Bidang Akademik, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan bidang akademik pendidikan keperawatan ;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Pembantu Direktur I Bidang Akademik mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijaksanaan teknis akademik dan operasional pendidikan keperawatan ;
  - b. perencanaan teknis bidang akademik, meliputi kurikulum, Dosen dan penyelenggaraan program ;
  - c. pembinaan teknis dan pengembangan akademik ;
  - d. pengendalian pelaksanaan pendidikan bidang akademik ;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

### Pasal 8

- (1) Pembantu Direktur II Bidang Administrasi Umum, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan bidang administrasi umum ;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Pembantu Direktur II Bidang Administrasi Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijaksanaan teknis administrasi umum akademik ;
  - b. perencanaan dan pelaksanaan administrasi umum akademik, meliputi keuangan, prasarana/sarana, kepegawaian, kehumasan dan urusan rumah tangga akademik ;
  - c. pembinaan teknis dan pengendalian pelaksanaan bidang administrasi umum;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

### Pasal 9

- (1) Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan bidang kemahasiswaan ;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijaksanaan teknis dan operasional bidang kemahasiswaan ;
  - b. perencanaan teknis bidang kemahasiswaan, meliputi penerimaan mahasiswa, penelitian terapan, pengkajian teknologi dari pengabdian masyarakat ;
  - c. pembinaan dan, pengendalian administrasi kemahasiswaan, penelitian terapan, pengkajian teknologi dan pengabdian kepada masyarakat ;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

### Bagian Ketiga Sub Bagian Administrasi Umum

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur, secara administratif di konsultasikan dengan Pembantu Direktur II Bidang Administrasi Umum.
- (2) Sub Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan rencana program, kepegawaian, keuangan, tata usaha umum, kearsipan, humas dan protokol, serta urusan rumah tangga Akademi ;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Administrasi Umum mempunyai fungsi
  - a. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan rencana program ;
  - b. penyiapan dan pengurusan kepegawaian, keuangan, tata usaha umum, kearsipan, humas dan protokol serta urusan rumah tangga Akademi ;
  - c. pelaksanaan tugas lain yang, diberikan oleh Pembantu Direktur; ,

#### Paragraf I Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga

#### Pasal 11

- (1) Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga adalah unsur staf administrasi yang dipimpin oleh seorang Kepala Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Administrasi Umum ;
- (2) Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan pengurusan administrasi umum, kearsipan, perlengkapan, keprotokolan, kehumasan dan rumah tangga.

#### Paragraf II Urusan Keuangan

#### Pasal 12

- (1) Urusan Keuangan adalah unsur staf administrasi yang dipimpin oleh seorang Kepala Urusan Keuangan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Administrasi Umum ;

- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan pengurusan administrasi keuangan.

**Paragraf III**  
**Urusan Kepegawaian**

**Pasal 13**

- (1) Urusan Kepegawaian adalah unsur staf administrasi yang dipimpin oleh seorang Kepala Urusan Kepegawaian, berada dibawah dan bertanggung Jawab kepada Kepala Sub Bagian Administrasi Umum ;
- (2) Uruaan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan pengurusan administrasi kepegawaian.

**Bagian Keempat**  
**Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan**

**Pasal 14**

- (1) Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur, secara administratif dikonsultasikan dengan Pembantu Direktur I Bidang Akademik dan Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan ;
- (2) Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan ;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan dan pengumpulan data akademik dan kemahasiswaan ;
  - b. penyiapan dan pengurusan administrasi akademik dan Kemahasiswaan ;
  - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pembantu Direktur.

**Paragraf I**  
**Urusan Administrasi Akademik**

**Pasal 15**

- (1) Urusan Administrasi Akademik adalah unsur staf administrasi yang dipimpin oleh seorang Kepala Urusan Administrasi Akademik, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Administrasi Umum ;
- (2) Urusan Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan pengurusan administrasi Akademik.

**Paragraf II**  
**Urusan Administrasi Kemahasiswaan**

**Pasal 16**

- (1) Urusan Administrasi Kemahasiswaan adalah unsur staf administrasi yang dipimpin oleh seorang Kepala Urusan Administrasi Kemahasiswaan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Administrasi Umum ;

- (2) Urusan Administrasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan pengurusan administrasi Kemahasiswaan.

#### Pasal 17

Unsur Pelaksana, terdiri dari :

- a. Kelompok Dosen
- b. Unit Laboratorium
- c. Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- d. Unit Penunjang

#### Pasal 18

Kelompok Dosen sebagaimana tersebut pada Pasal 17 huruf a Keputusan ini, mempunyai tugas melakukan pendidikan dan pengajaran, penelitian terapan, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing serta memberikan bimbingan kepada Mahasiswa dalam rangka pengembangan penalaran, minat dan kepribadian Mahasiswa dalam proses pendidikan.

#### Pasal 19

- (1) Kelompok Dosen adalah Tenaga Fungsional yang terdiri dari beberapa kelompok sesuai dengan keahliannya ;
- (2) Setiap Kelompok Tenaga Fungsional dipimpin oleh tenaga dosen senior yang ditetapkan oleh Direktur ;
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 20

- (1) Unit Laboratorium sebagaimana tersebut pada Pasal 17 huruf b Keputusan ini, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu serta bertanggungjawab kepada Direktur ;
- (2) Banyaknya Laboratorium berdasarkan kebutuhan dengan kurikulum Akademi.

#### Pasal 21

- (1) Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sebagaimana tersebut pada Pasal 17 huruf c Keputusan ini, mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unsur-unsur pelaksana akademik di lingkungan akademi,
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 21 ayat (1), Unit Penelitian dan Pengabdian masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penelitian terapan dibidang kesehatan dan keperawatan ;
  - b. penyebaran informasi hasil penelitian terapan ;
  - c. penyebaran ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan dan keperawatan kepada masyarakat ;
  - d. peningkatan ketertiban program Akademi dengan, kebutuhan masyarakat.

#### Pasal 22

Unit Penelitian dan Pengabdian masyarakat sebagaimana tersebut pada Pasal 17 huruf c Keputusan ini, terdiri dari :

- a. Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- b. Sekretaris unit;
- c. Para Dosen.

#### Pasal 23

- (1) Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sebagaimana tersebut pada Pasal 22 huruf c Keputusan ini, adalah tenaga Dosen yang mempunyai tugas memimpin kegiatan Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ;
- (2) Sekretaris Unit adalah tenaga Dosen yang mempunyai tugas pelayanan administrasi kegiatan Unit Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 24

Unit Penunjang sebagaimana tersebut pada Pasal 17 huruf d Keputusan ini, terdiri dari :

- a. Unit Perpustakaan ;
- b. Unit Asrama dan ;
- c. Unit Komputer.

#### Pasal 25

Unit Perpustakaan mempunyai tugas memberikan pelayanan kepustakaan kepada seluruh Civitas Akademi dan masyarakat yang bertujuan membantu mengembangkan dan memperdalam ilmu pengetahuan.

#### Pasal 26

Unit Asrama sebagai unit penunjang, mempunyai tugas :

- a. Membantu membentuk sikap disiplin bagi calon tenaga keperawatan, mengembangkan diri sebagai anggota profesi dan anggota masyarakat ;
- b. Memberikan pelayanan akomodasi serta membantu pembinaan dan pelayanan kesejahteraan Mahasiswa.

#### Pasal 27

Unit Komputer mempunyai tugas mengelola, menyajikan, menyimpan data dan informasi dalam rangka penyelenggaraan Sistem informasi Manajemen. (SIM) Pendidikan.

#### Pasal 28

Senat Akademi merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada akademi, yang terdiri atas Direktur, Pembantu Direktur dan Wakil dari Dosen.

#### Pasal 29

- (1) Senat Akademi dipimpin oleh seorang Ketua didampingi oleh Sekretaris ;
- (2) Sekretaris, Senat dipilih dari antara anggota Senat Akademi.

## Pasal 30

Senat Akademi mempunyai tugas :

- a. Merumuskan kebijakan Akademik dan pengembangan Akademi ;
- b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi Akademik dan kecakapan serta kepribadian Civitas Akademika ;
- c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan, sesuai pedoman yang berlaku ;
- d. Memberikan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja akademi yang diajukan oleh Direktur ;
- e. Merumuskan norma dan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan akademik.
- f. Memberikan pertimbangan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Direktur, Pembantu Direktur dan Dosen atau staf yang menduduki jabatan di akademi;
- g. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi Civitas Akademik;

## Pasal 31

- (1) BPM merupakan lembaga/badan swadaya masyarakat yang membantu penyelenggaraan pendidikan tenaga kesehatan dan memelihara hubungan yang erat, serasi antara orang tua, peserta didik, masyarakat, Institusi pendidikan dan Pemerintah ;
- (2) BPM berfungsi :
  - a. Membantu memecahkan masalah yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan ;
  - b. Membantu mengatasi kelangkaan/kekurangan sumberdaya fasilitas dan pembiayaan ;
  - c. Membantu meningkatkan pembinaan peserta didik ;
  - d. Menciptakan hubungan baik sesama orang tua, antara orang tua/wali dengan Institusi pendidikan maupun Institusi pendidikan dengan masyarakat.

**BAB V**  
**PENGANGKATAN DAN**  
**PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

## Pasal 32

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Senat Akademi melalui Kepala Dinas Kesehatan, dengan masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut ;
- (2) Pembantu Direktur, Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas usul Direktur setelah mendapat persetujuan Bupati ;
- (3) Kepala Urusan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas usul Kepala Sub Bagian ;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 33**

- (1) Apabila terjadi kekosongan jabatan Direktur, maka tugas Direktur dilaksanakan oleh Dosen yang ditunjuk oleh Kepala Dinas atas usul Senat Akademi sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif oleh Bupati ;
- (2) Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diangkat selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas harian Direktur ;

**BAB VI  
TATA HUBUNGAN KERJA****Pasal 34**

AKPER dapat melakukan hubungan kerja dengan instansi lain di dalam dan di luar lingkup Dinas Kesehatan serta masyarakat bersifat kerjasama dan pemberian layanan dalam bidang kesehatan dan pendidikan.

**Pasal 35**

Hubungan kerja antara AKPER dengan lingkup kesehatan adalah hubungan koordinatif dan teknis akademik, sedangkan di luar lingkup kesehatan bersifat konsultatif, pembinaan taktis operasional dilakukan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 36**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, secara administratif Direktur bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing ;
- (2) Direktur bertanggungjawab atas semua kegiatan unit dan pemberian bimbingan, pembinaan kepada bawahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas.

**BAB VII  
ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN****Pasal 37**

Pengawasan, pengurusan dan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, keprotokolan, keamanan dan lain-lain yang berhubungan dengan kegiatan AKPER diselenggarakan oleh yang bersangkutan.

**Pasal 38**

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
- b. Dana masyarakat termasuk dana dari orang tua/masyarakat/dunia usaha diupayakan untuk membiayai kegiatan peningkatan mutu melalui program pengayaan dan program khusus yang disepakati orang tua ;

- c. Sumber lain, misalnya hibah, pinjaman sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB VIII KETENTUAN LIN-LAIN

### Pasal 39

Dengan ditetapkan Keputusan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan Nomor 32 Tahun 1998 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Akademi Keperawatan (AKPER) Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

### Pasal 40

- (1) Proses pendidikan tenaga kesehatan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas dan atau Direktur.

## BAB IX PENUTUP

### Pasal 41

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 20 Nopember 2001

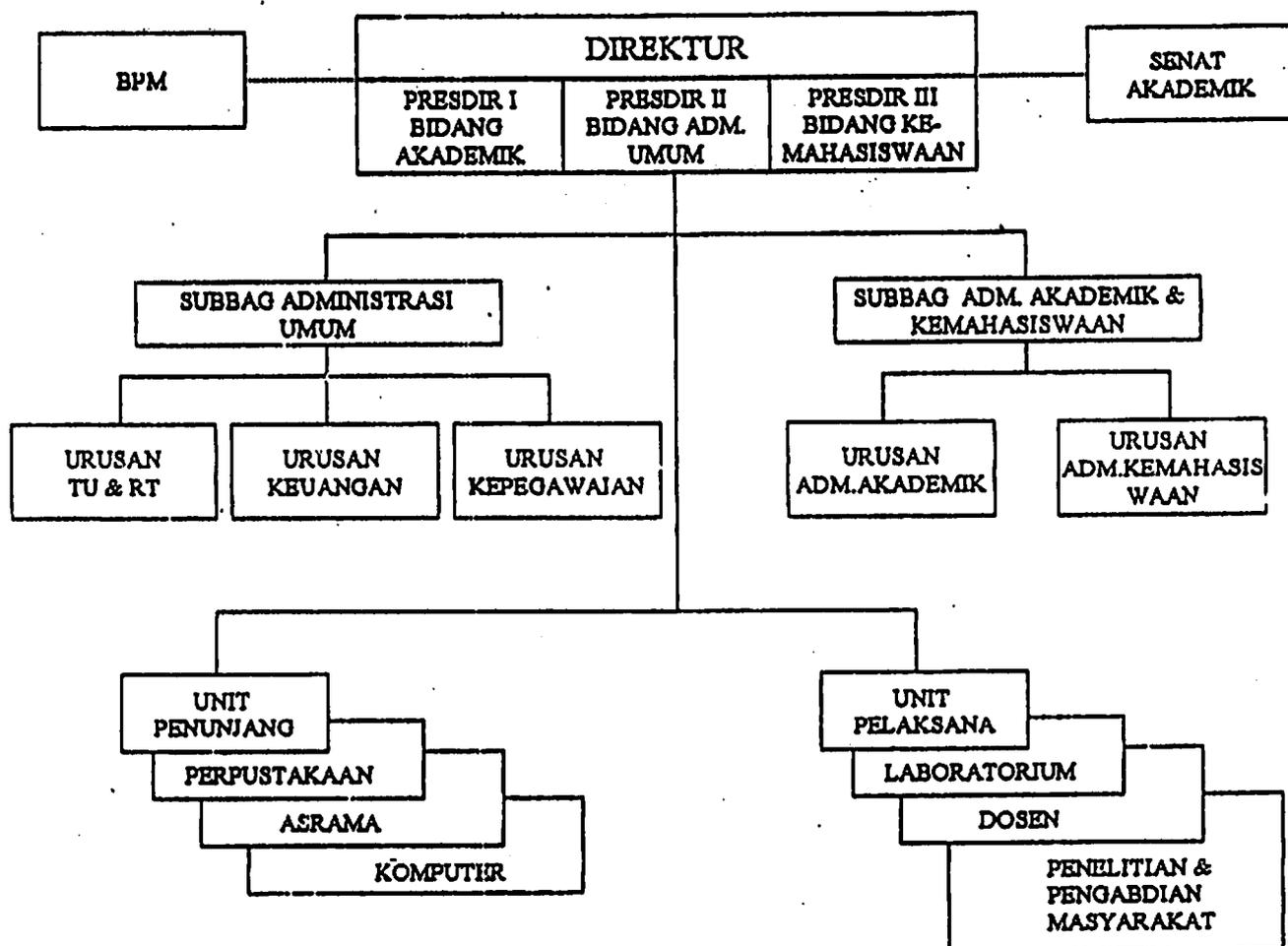
BUPATI LAMONGAN

Ttd.

M A S F U K

Lampiran : Keputusan Bupati Lamongan  
 Nomor : 84 Tahun 2001  
 Tanggal : 20 Nopember 2001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI AKADEMI KEPERAWATAN  
 KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN

Ttd.

MAS FUK