



BUPATI NGANJUK  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG  
NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk dan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk, ketentuan mengenai Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kabupaten Nganjuk perlu diatur kembali;
  - b. bahwa dalam Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Nganjuk masih terdapat kekurangan dan belum dapat menampung perkembangan Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD Kabupaten Nganjuk, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Nganjuk;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

*ds.*

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8);
11. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
5. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Nganjuk.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Kabupaten Nganjuk.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II  
NOMENKLATUR UPTD

Pasal 2

Nomenklatur UPTD terdiri dari:

- a. UPTD pada Dinas Kesehatan terdiri dari:
  - 1) UPTD Laoratorium Kesehatan, Kelas B; dan
  - 2) UPTD Instalasi Farmasi, Kelas B;
- b. UPTD pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak, Kelas B;
- c. UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari:
  - 1) UPTD Pengujian Bahan dan Konstruksi, Kelas B;
  - 2) UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan REBAWIL, Kelas A;
  - 3) UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan TANJUNGPABON, Kelas A;

AM

- 4) UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan KERTOBAWORO, Kelas A;
  - 5) UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan GOLENGLULEN, Kelas A;
  - 6) UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan LOBERSANGET, Kelas A;
  - 7) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air BODOR, Kelas A;
  - 8) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air MRICAN KIRI, Kelas A;
  - 9) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air WIDAS, Kelas A;
  - 10) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air BENING, Kelas A;
  - 11) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air KUNCIR, Kelas A;
- d. UPTD pada Dinas Perhubungan terdiri dari:
- 1) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, Kelas B; dan
  - 2) UPTD Terminal Tipe C, Kelas B;
- e. UPTD pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan terdiri dari UPTD Pengelola Rumah Susun, Rumah Khusus, Rumah Sewa Lainnya dan Penanganan Kawasan Kumuh, Kelas B;
- f. UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari:
- 1) UPTD Laboratorium Lingkungan, Kelas B; dan
  - 2) UPTD Pengelolaan Sampah, Kelas B;
- g. UPTD pada Dinas Pertanian terdiri dari:
- 1) UPTD Pembenihan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, Kelas A;
  - 2) UPTD Laboratorium Pertanian, Kelas B;
  - 3) UPTD Pusat Kesehatan Hewan, Kelas B; dan
  - 4) UPTD Rumah Potong Hewan, Kelas B; dan
- h. UPTD pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan terdiri dari UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar, Kelas B.

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UTPD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dari Urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan Daerah.
- (4) Wilayah kerja UPTD dapat melampaui batas wilayah administrasi kecamatan dalam daerahnya dan tidak membawahkan UPTD lainnya.
- (5) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) UPTD mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan tugas teknis Dinas dari organisasi induknya sesuai dengan bidangnya; dan
  - b. pelaksanaan urusan administrasi.

*dm*

BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI UPTD

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kelas A terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi UPTD Kelas B terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V  
TATA KERJA UPTD

Pasal 5

- (1) UPTD dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam satuan organisasi UPTD maupun dengan unit kerja lainnya.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Bagan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi masing-masing UPTD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Nganjuk (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2018 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk  
pada tanggal 9 Mei 2023

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Diundangkan di Nganjuk  
pada tanggal 9 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN NGANJUK,

ttd.

Drs. NUR SOLEKAN, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19661227 198602 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2023 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

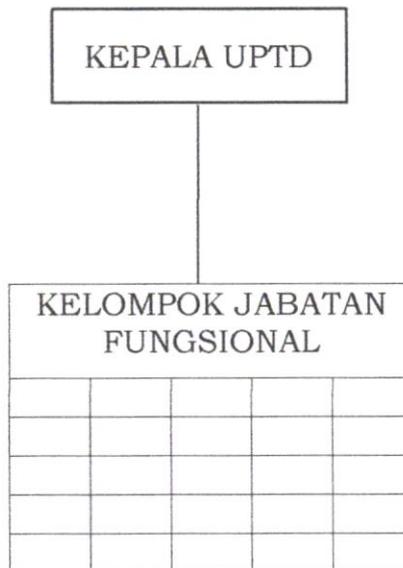
  
SUTRISNO, S.H., M.Si.  
Pembina  
NIP. 19680501 199202 1 001



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM KESEHATAN

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pemeriksaan, analisa dan pemberian saran dan informasi tentang kualitas lingkungan serta klinis laboratorium kesehatan, kegiatan rujukan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian, ketatausahaan, serta evaluasi, dan pelaporan.

a. Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan

Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas pokok memimpin dan mengoordinasikan kebutuhan peralatan dan target serta pembinaan dan pemeliharaan mutu pelayanan pemeriksaan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*M.*

2. FUNGSI

UPTD Laboratorium Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

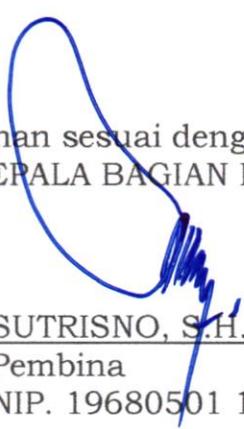
- a. pemeriksaan spesimen lingkungan, analisa hasil pemeriksaan serta pemberian saran dan informasi kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan uji petik pemeriksaan tentang kualitas lingkungan;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan ketatausahaan; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

*ds*

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH INSTALASI FARMASI

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Instalasi Farmasi mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pengelolaan, penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian perbekalan farmasi dan peralatan kesehatan yang meliputi perencanaan, pengawasan, pengendalian, ketatausahaan serta evaluasi dan pelaporan.

a. Kepala UPTD Instalasi Farmasi

Kepala UPTD Instalasi Farmasi mempunyai tugas pokok memimpin dan mengoordinasikan dalam bidang perhitungan kebutuhan dan pengadaan obat, pengamatan dan pemeliharaan mutu obat dan peralatan kesehatan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*M.*

2. FUNGSI

UPTD Instalasi Farmasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kebutuhan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi lainnya;
- b. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi lainnya;
- c. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan mengenai persediaan dan pengadaan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi lainnya;
- d. pelaksanaan pengamatan terhadap mutu dan khasiat obat serta alat-alat kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

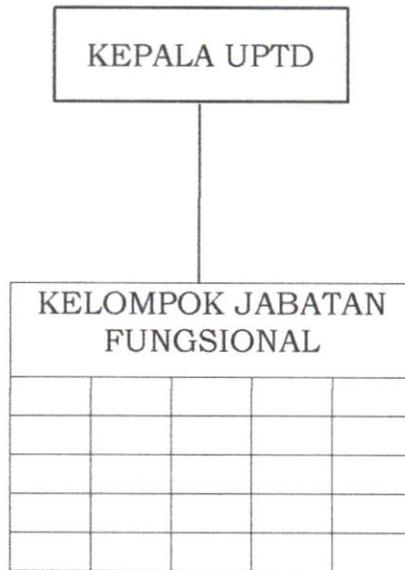
NIP. 19680501 199202 1 001

bl.

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional dalam memberikan layanan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya.

a. Kepala UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak

Kepala UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknis operasional pada UPTD Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*M.*

2. FUNGSI

UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi:

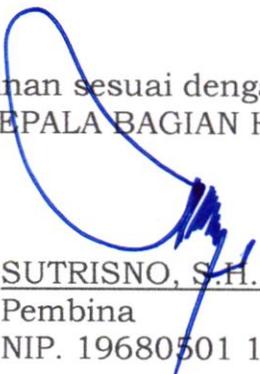
- a. pengaduan masyarakat;
- b. penjangkauan korban;
- c. pengelolaan kasus;
- d. penampungan sementara;
- e. mediasi; dan
- f. pendampingan korban, meliputi kesehatan, bantuan hukum, layanan pemulihan dan/atau psikologi.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

kl.

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN BAHAN DAN KONSTRUKSI

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengujian Bahan dan Konstruksi mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pengujian tanah, bahan, dan konstruksi.

a. Kepala UPTD Pengujian Bahan dan Konstruksi

Kepala UPTD Pengujian Bahan dan Konstruksi mempunyai tugas pokok memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknis operasional pada UPTD Pengujian Bahan dan Konstruksi.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

M.

2. FUNGSI

UPTD Pengujian Bahan dan Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

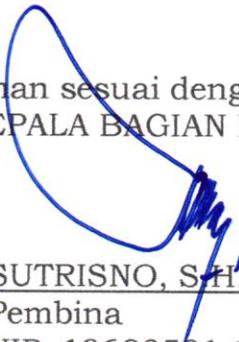
- a. pelaksanaan kebijaksanaan teknis, bimbingan, pembinaan di bidang pekerjaan pengujian tanah, bahan dan konstruksi;
- b. pelaksanaan koordinasi teknis di bidang pekerjaan pengujian tanah, bahan dan konstruksi;
- c. pengumpulan, pengolahan, pengusulan dan perencanaan di bidang pekerjaan pengujian tanah, bahan dan konstruksi;
- d. pemantauan dan pengawasan, pelaksanaan operasional di bidang pekerjaan pengujian tanah, bahan dan konstruksi;
- e. penyiapan bahan pembinaan, penyuluhan pengujian tanah, bahan dan konstruksi serta pendukungnya; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program-program kegiatan UPTD.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

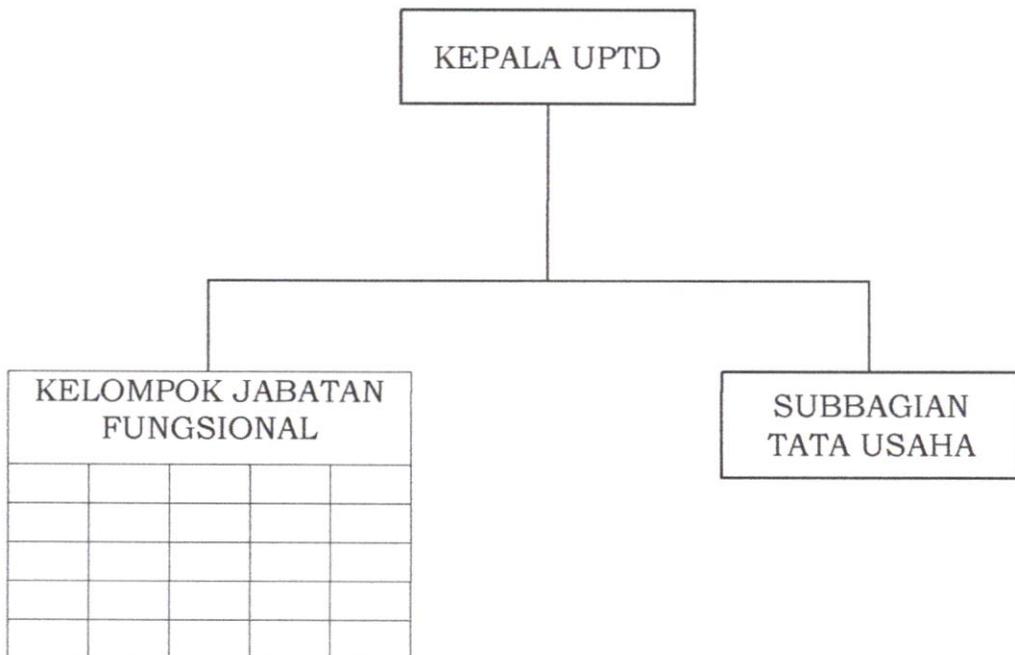
Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN JALAN  
DAN JEMBATAN REBAWIL

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan REBAWIL mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pekerjaan jalan dan jembatan pada wilayah kerja Kecamatan Rejoso, Kecamatan Bagor dan Kecamatan Wilangan.

a. Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan REBAWIL

Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan REBAWIL mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan, dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- 1) mengelola naskah dinas meliputi surat menyurat dan kearsipan;
- 2) mengelola kepegawaian, keuangan UPTD; dan
- 3) mengelola urusan umum meliputi urusan rumah tangga UPTD, perawatan kantor, penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perlengkapan serta peralatan kantor.

*M.*

c. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. FUNGSI

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan REBAWIL menyelenggarakan fungsi:

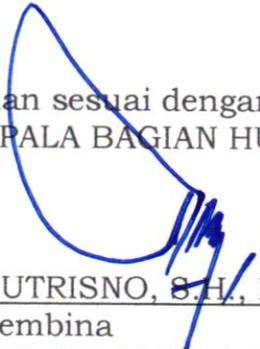
- a. pelaksanaan kebijaksanaan teknis, bimbingan, pembinaan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- b. pelaksanaan koordinasi teknis di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- c. pengumpulan, pengolahan, pengusulan perencanaan pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- d. pemantauan dan pengawasan, pelaksanaan operasional pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan, serta bangunan pelengkap;
- e. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan operasional pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- f. penyiapan bahan pembinaan, penyuluhan pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program-program kegiatan UPTD.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

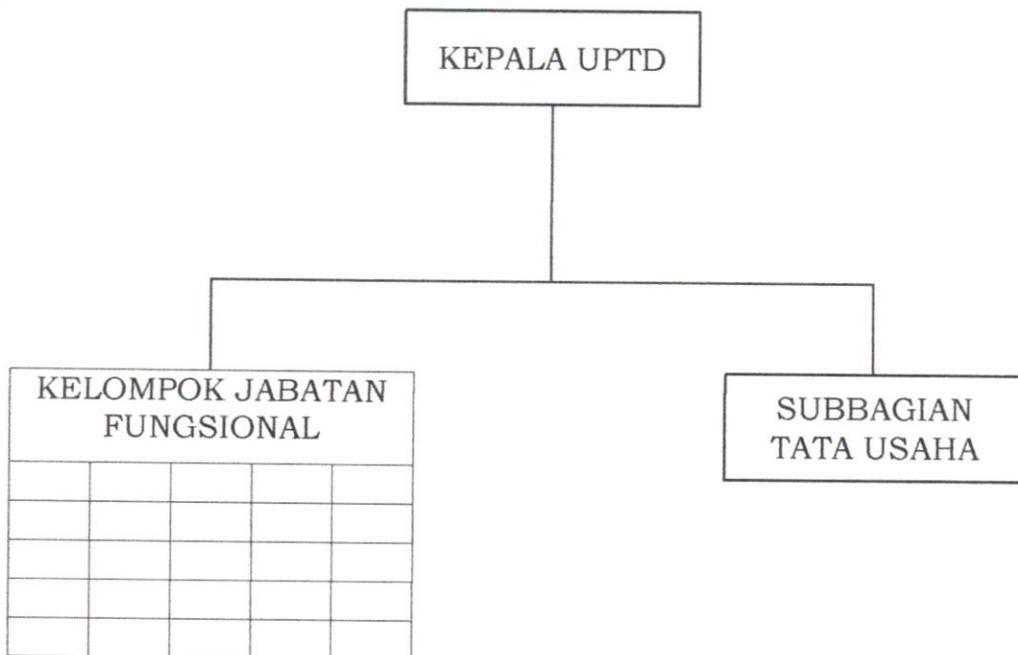
NIP. 19680501 199202 1 001

*M.*

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN JALAN  
DAN JEMBATAN TANJUNGPABON

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan TANJUNGPABON mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pekerjaan jalan dan jembatan pada wilayah kerja Kecamatan Tanjunganom, Kecamatan Pace, Kecamatan Prambon dan Kecamatan Sukomoro.

- a. Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan TANJUNGPABON  
Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan TANJUNGPABON mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan, dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.
- b. Subbagian Tata Usaha  
Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
  - 1) mengelola naskah dinas meliputi surat menyurat dan kearsipan;
  - 2) mengelola kepegawaian, keuangan UPTD; dan
  - 3) mengelola urusan umum meliputi urusan rumah tangga UPTD, perawatan kantor, penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perlengkapan serta peralatan kantor.

*dl.*

- c. Kelompok Jabatan Fungsional:
- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
  - 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
  - 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
  - 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
  - 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. FUNGSI

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan TANJUNGPABON menyelenggarakan fungsi:

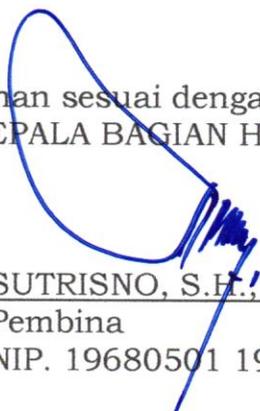
- a. pelaksanaan kebijaksanaan teknis, bimbingan, pembinaan di bidang pekerjaan umum;
- b. pelaksanaan koordinasi teknis di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- c. pengumpulan, pengolahan, pengusulan perencanaan pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- d. pemantauan dan pengawasan, pelaksanaan operasional pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan, serta bangunan pelengkap;
- e. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan operasional pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- f. penyiapan bahan pembinaan, penyuluhan pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program-program kegiatan UPTD.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

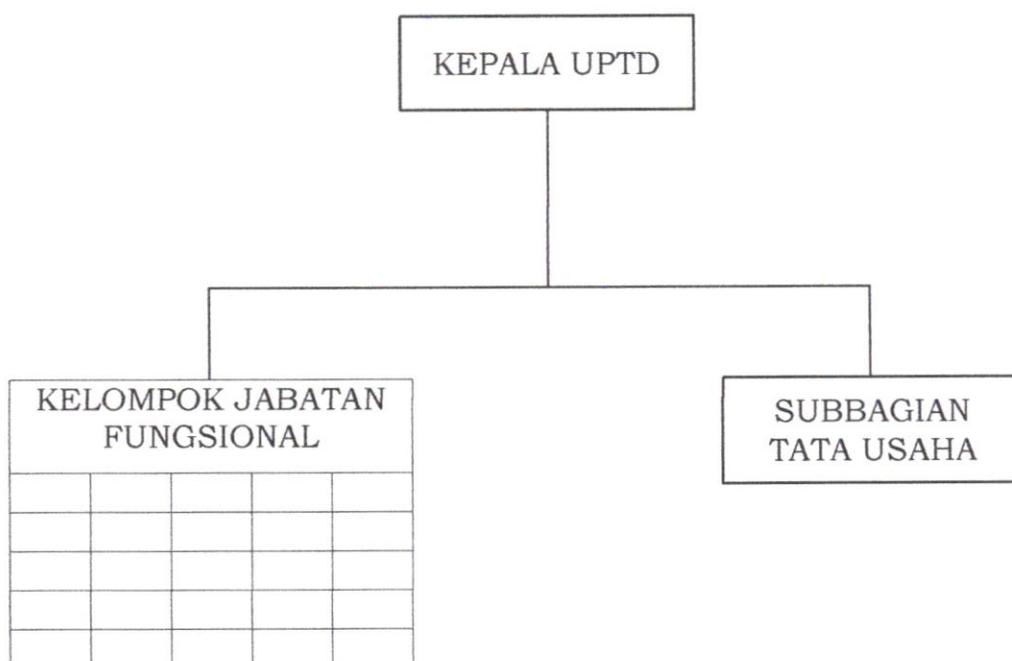
NIP. 19680501 199202 1 001

*dh.*

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN JALAN  
DAN JEMBATAN GOLENGLULEN

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan GOLENGLULEN mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pekerjaan jalan dan jembatan pada wilayah kerja Kecamatan Gondang, Kecamatan Lengkong, Kecamatan Ngluyu dan Kecamatan Jaticalen.

- a. Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan GOLENGLULEN  
Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan GOLENGLULEN mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan, dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.
- b. Subbagian Tata Usaha  
Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
  - 1) mengelola naskah dinas meliputi surat menyurat dan kearsipan;
  - 2) mengelola kepegawaian, keuangan UPTD; dan
  - 3) mengelola urusan umum meliputi urusan rumah tangga UPTD, perawatan kantor, penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perlengkapan serta peralatan kantor.

*Handwritten signature*

c. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. FUNGSI

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan GOLENGLULEN menyelenggarakan fungsi:

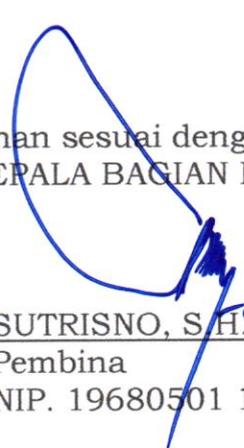
- a. pelaksanaan kebijaksanaan teknis, bimbingan, pembinaan di bidang pekerjaan umum;
- b. pelaksanaan koordinasi teknis di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- c. pengumpulan, pengolahan, pengusulan perencanaan pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- d. pemantauan dan pengawasan, pelaksanaan operasional pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan, serta bangunan pelengkap;
- e. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan operasional pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- f. penyiapan bahan pembinaan, penyuluhan pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program-program kegiatan UPTD.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

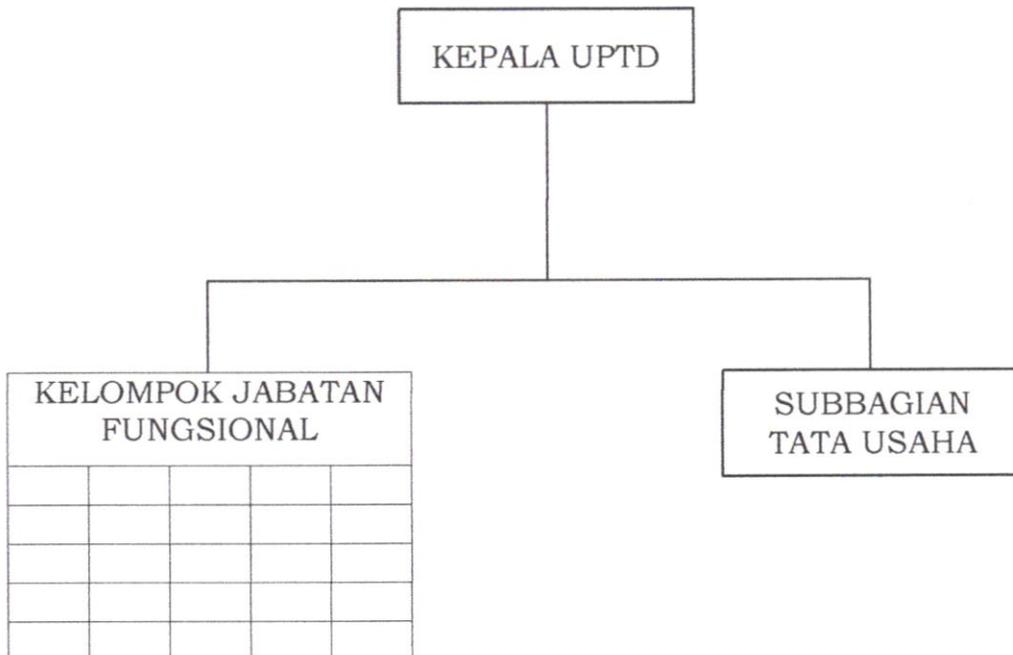
NIP. 19680501 199202 1 001



LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN JALAN  
DAN JEMBATAN LOBERSANGET

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan LOBERSANGET mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pekerjaan jalan dan jembatan pada wilayah kerja Kecamatan Loceret, Kecamatan Berbek, Kecamatan Sawahan dan Kecamatan Ngetos.

a. Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan LOBERSANGET

Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan LOBERSANGET mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan, dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- 1) mengelola naskah dinas meliputi surat menyurat dan kearsipan;
- 2) mengelola kepegawaian, keuangan UPTD; dan
- 3) mengelola urusan umum meliputi urusan rumah tangga UPTD, perawatan kantor, penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perlengkapan serta peralatan kantor.

*M.*

c. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. FUNGSI

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan LOBERSANGET menyelenggarakan fungsi:

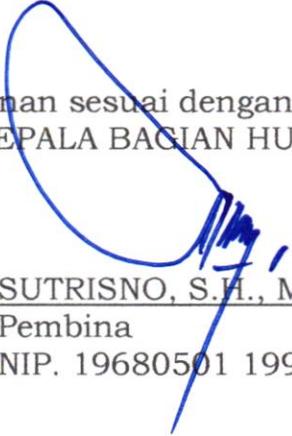
- a. pelaksanaan kebijaksanaan teknis, bimbingan, pembinaan di bidang pekerjaan umum;
- b. pelaksanaan koordinasi teknis di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- c. pengumpulan, pengolahan, pengusulan perencanaan pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- d. pemantauan dan pengawasan, pelaksanaan operasional pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan, serta bangunan pelengkap;
- e. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan operasional pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan;
- f. penyiapan bahan pembinaan, penyuluhan pembangunan di bidang pekerjaan jalan dan jembatan; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program-program kegiatan UPTD.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

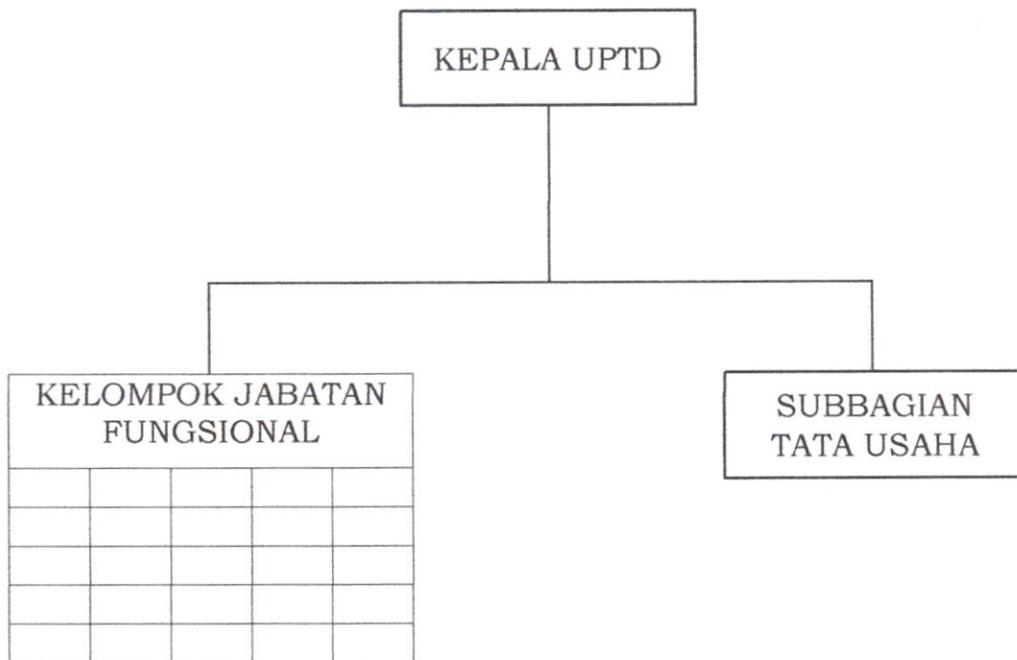
NIP. 19680501 199202 1 001



LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR BODOR

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air BODOR mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pengairan pada wilayah kerja Kecamatan Pace, Kecamatan Ngetos, Kecamatan Berbek, Kecamatan Loceret, Kecamatan Sukomoro dan Kecamatan Tanjunganom.

a. Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air BODOR

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air BODOR mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- 1) mengelola naskah dinas meliputi surat menyurat dan kearsipan;
- 2) mengelola kepegawaian, keuangan UPTD; dan
- 3) mengelola urusan umum meliputi urusan rumah tangga UPTD, perawatan kantor, penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perlengkapan serta peralatan kantor.

*dl.*

c. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. FUNGSI

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air BODOR menyelenggarakan fungsi:

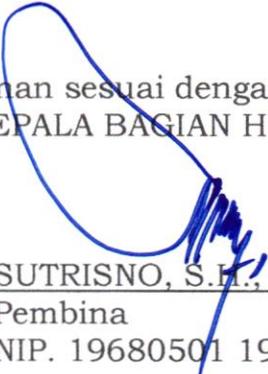
- a. pengumpulan, pengolahan, pengusulan perencanaan pembangunan di bidang pengairan;
- b. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan pembangunan prasarana irigasi yang dikuasai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- d. pelaksanaan bimbingan teknis kepada para pengelola dan pengguna air irigasi;
- e. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis atas fungsi pemanfaatan pemakaian air irigasi, penggunaan tanah pengairan, dan pembuatan bangunan di atas perairan umum;
- f. pelaksanaan pelaporan teknis operasi dan pemeliharaan secara periodik sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan pembagian air irigasi sesuai kebutuhan untuk tanaman maupun kepentingan lainnya; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program-program kegiatan UPTD.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

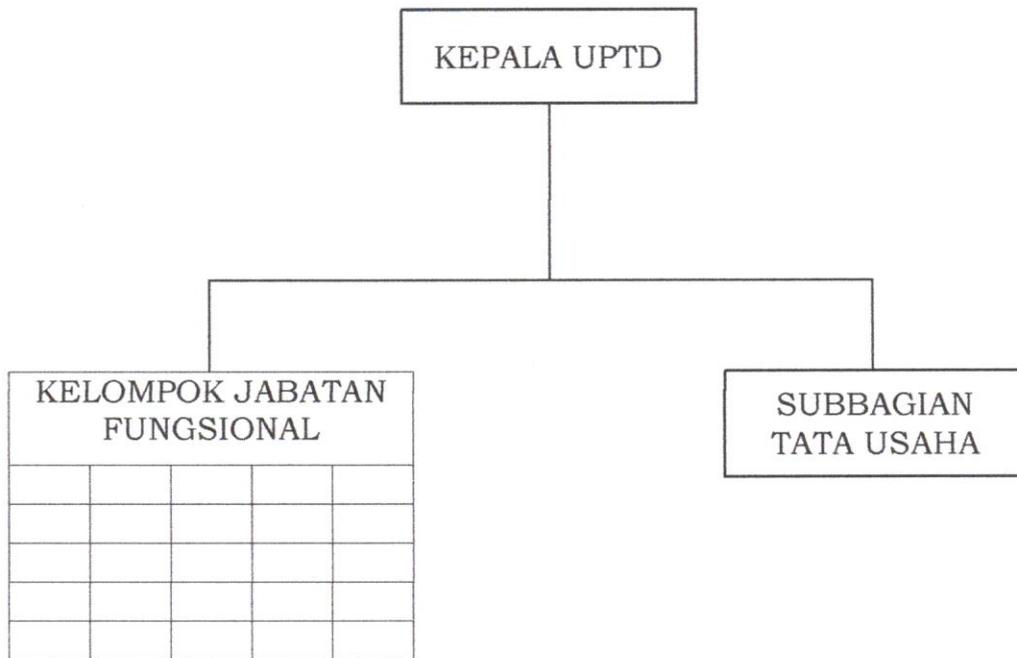
NIP. 19680501 199202 1 001

Sh.

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR MRICAN KIRI

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air MRICAN KIRI mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pengairan pada wilayah kerja Kecamatan Prambon, Kecamatan Tanjunganom, Kecamatan Baron, Kecamatan Kertosono, Kecamatan Sukomoro, Kecamatan Ngronggot, Kecamatan Patianrowo, Kecamatan Lengkong dan Kecamatan Jaticalen.

a. Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air MRICAN KIRI

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air MRICAN KIRI mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- 1) mengelola naskah dinas meliputi surat menyurat dan kearsipan;
- 2) mengelola kepegawaian, keuangan UPTD; dan
- 3) mengelola urusan umum meliputi urusan rumah tangga UPTD, perawatan kantor, penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perlengkapan serta peralatan kantor.

c. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. FUNGSI

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air MRICAN KIRI menyelenggarakan fungsi:

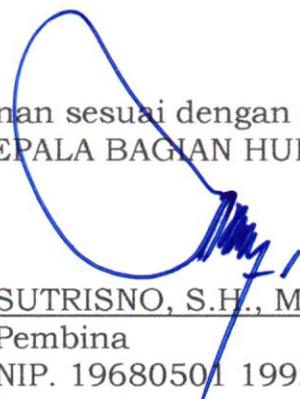
- a. pengumpulan, pengolahan, pengusulan perencanaan pembangunan di bidang pengairan;
- b. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan pembangunan prasarana irigasi yang dikuasai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- d. pelaksanaan bimbingan teknis kepada para pengelola dan pengguna air irigasi;
- e. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis atas fungsi pemanfaatan pemakaian air irigasi, penggunaan tanah pengairan, dan pembuatan bangunan di atas perairan umum;
- f. pelaksanaan pelaporan teknis operasi dan pemeliharaan secara periodik sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan pembagian air irigasi sesuai kebutuhan untuk tanaman maupun kepentingan lainnya; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program-program kegiatan UPTD.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

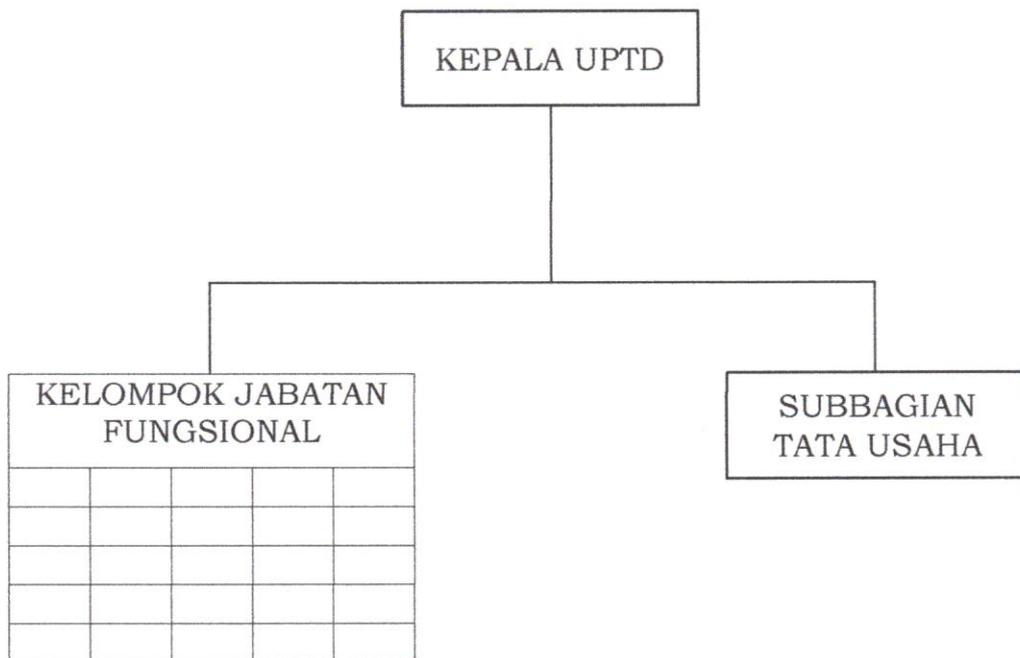
NIP. 19680501 199202 1 001



LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR WIDAS

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air WIDAS mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pengairan pada wilayah kerja Kecamatan Sawahan, Kecamatan Wilangan, Kecamatan Bagor, Kecamatan Nganjuk, Kecamatan Sukomoro, Kecamatan Rejoso dan Kecamatan Gondang.

a. Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air WIDAS

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air WIDAS mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- 1) mengelola naskah dinas meliputi surat menyurat dan kearsipan;
- 2) mengelola kepegawaian, keuangan UPTD; dan
- 3) mengelola urusan umum meliputi urusan rumah tangga UPTD, perawatan kantor, penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perlengkapan serta peralatan kantor.

*dh*

c. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. FUNGSI

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air WIDAS menyelenggarakan fungsi:

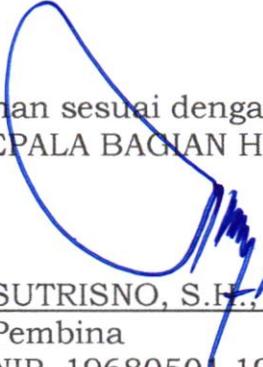
- a. pengumpulan, pengolahan, pengusulan perencanaan pembangunan di bidang pengairan;
- b. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan pembangunan prasarana irigasi yang dikuasai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- d. pelaksanaan bimbingan teknis kepada para pengelola dan pengguna air irigasi;
- e. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis atas fungsi pemanfaatan pemakaian air irigasi, penggunaan tanah pengairan, dan pembuatan bangunan di atas perairan umum;
- f. pelaksanaan pelaporan teknis operasi dan pemeliharaan secara periodik sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan pembagian air irigasi sesuai kebutuhan untuk tanaman maupun kepentingan lainnya; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program-program kegiatan UPTD.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

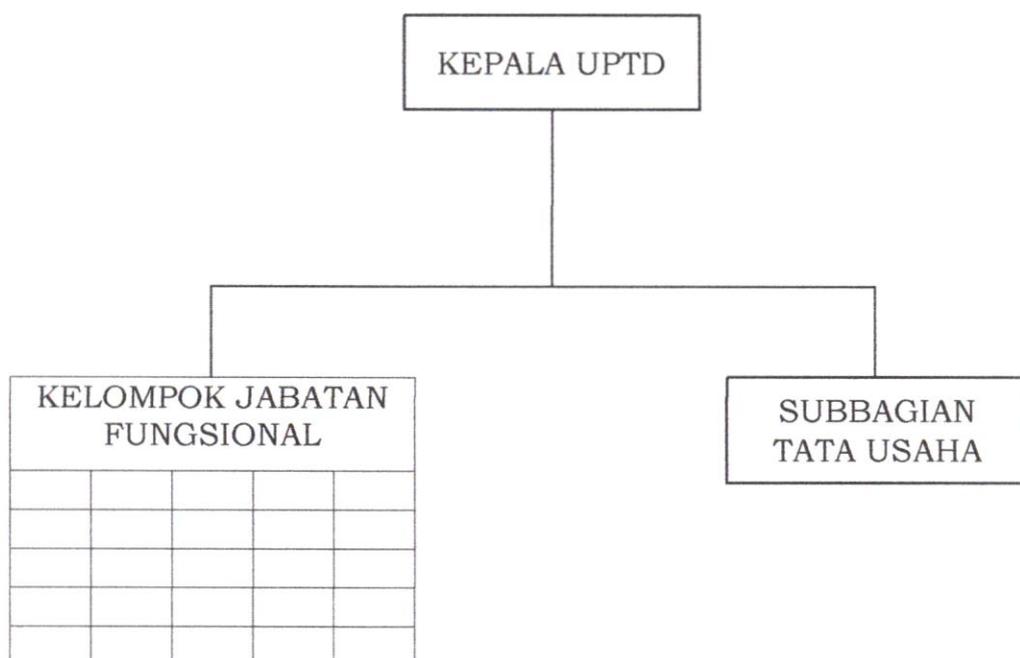
NIP. 19680501 199202 1 001



LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR BENING

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air BENING mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pengairan pada wilayah kerja Kecamatan Wilangan, Kecamatan Bagor, Kecamatan Rejoso, Kecamatan Nganjuk, Kecamatan Sukomoro, Kecamatan Ngluyu, Kecamatan Tanjunganom dan Kecamatan Gondang.

a. Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air BENING

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air BENING mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- 1) mengelola naskah dinas meliputi surat menyurat dan kearsipan;
- 2) mengelola kepegawaian, keuangan UPTD; dan
- 3) mengelola urusan umum meliputi urusan rumah tangga UPTD, perawatan kantor, penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perlengkapan serta peralatan kantor.

*Alh.*

c. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. FUNGSI

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air BENING menyelenggarakan fungsi:

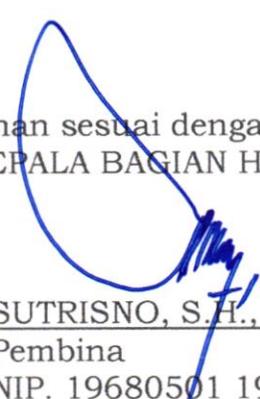
- a. pengumpulan, pengolahan, pengusulan perencanaan pembangunan di bidang pengairan;
- b. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan pembangunan prasarana irigasi yang dikuasai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- d. pelaksanaan bimbingan teknis kepada para pengelola dan pengguna air irigasi;
- e. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis atas fungsi pemanfaatan pemakaian air irigasi, penggunaan tanah pengairan, dan pembuatan bangunan di atas perairan umum;
- f. pelaksanaan pelaporan teknis operasi dan pemeliharaan secara periodik sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan pembagian air irigasi sesuai kebutuhan untuk tanaman maupun kepentingan lainnya; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program-program kegiatan UPTD.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

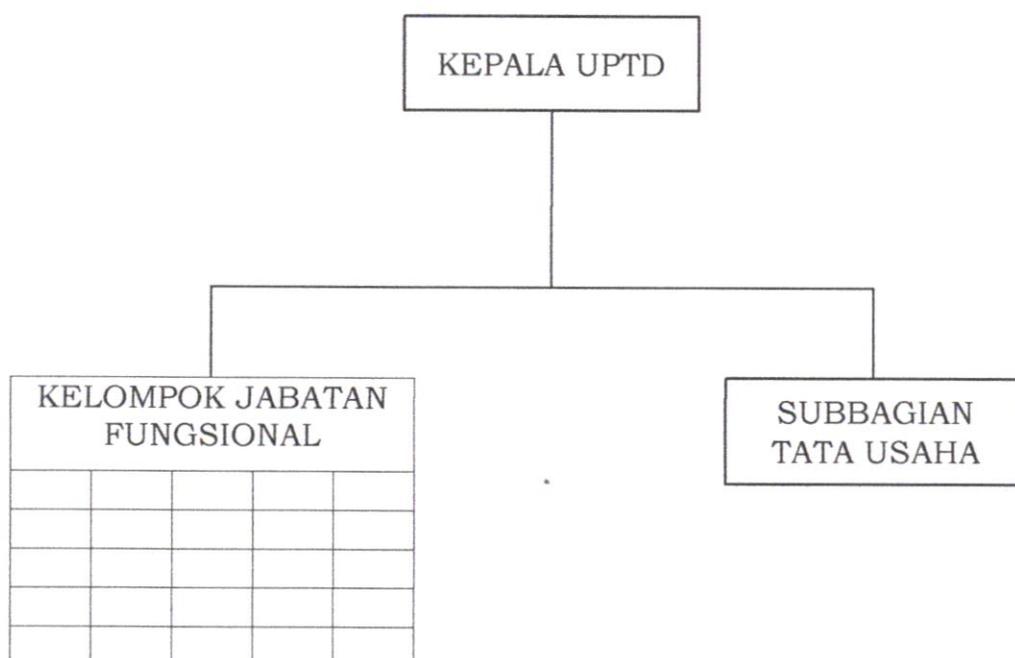
NIP. 19680501 199202 1 001

*Jh.*

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR KUNCIR

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air KUNCIR mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pengairan pada wilayah kerja Kecamatan Sawahan, Kecamatan Ngetos, Kecamatan Berbek, Kecamatan Loceret, Kecamatan Nganjuk dan Kecamatan Sukomoro.

a. Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air KUNCIR

Kepala UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air KUNCIR mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- 1) mengelola naskah dinas meliputi surat menyurat dan kearsipan;
- 2) mengelola kepegawaian, keuangan UPTD; dan
- 3) mengelola urusan umum meliputi urusan rumah tangga UPTD, perawatan kantor, penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perlengkapan serta peralatan kantor.

*M.*

c. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. FUNGSI

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air KUNCIR menyelenggarakan fungsi:

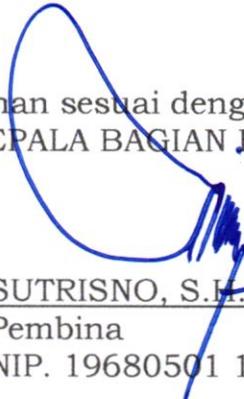
- a. pengumpulan, pengolahan, pengusulan perencanaan pembangunan di bidang pengairan;
- b. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan pembangunan prasarana irigasi yang dikuasai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- d. pelaksanaan bimbingan teknis kepada para pengelola dan pengguna air irigasi;
- e. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis atas fungsi pemanfaatan pemakaian air irigasi, penggunaan tanah pengairan, dan pembuatan bangunan di atas perairan umum;
- f. pelaksanaan pelaporan teknis operasi dan pemeliharaan secara periodik sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan pembagian air irigasi sesuai kebutuhan untuk tanaman maupun kepentingan lainnya; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program-program kegiatan UPTD.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang uji berkala kendaraan bermotor meliputi persyaratan teknis kendaraan bermotor, pengujian laik jalan kendaraan bermotor dan pemberian tanda lulus uji kendaraan bermotor.

a. Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor

Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok memimpin dan mengoordinasikan pengelolaan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan operasional.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*bl*

2. FUNGSI

UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:

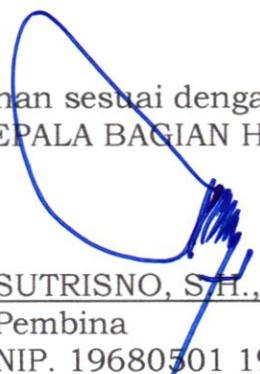
- a. perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan umum baik teknis maupun operasional UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/dinas dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. pengelolaan administrasi ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian;
- e. pengelolaan administrasi peralatan dan perlengkapan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- f. pengelolaan keamanan dan kebersihan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

*dh.*

LAMPIRAN XV  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH TERMINAL TIPE C

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Terminal Tipe C mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pelayanan jasa transportasi, meliputi pelaksanaan teknis kendaraan bermotor dan memberikan pelayanan atas kenyamanan penumpang kendaraan umum sesuai dengan rute jalur pelayanan.

a. Kepala UPTD Terminal Tipe C

Kepala UPTD Terminal Tipe C mempunyai tugas pokok memimpin dan mengoordinasikan pengelolaan terminal dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan operasional.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*M.*

2. FUNGSI

UPTD Terminal Tipe C menyelenggarakan fungsi:

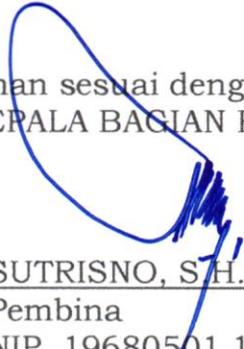
- a. perencanaan dan pembinaan umum baik teknis maupun operasional terminal;
- b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian unit terminal Tipe C;
- c. pelaksanaan koordinasi antar unit kerja/dinas dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. pengelolaan administrasi ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan terminal;
- e. pengelolaan keamanan, ketertiban terminal dan kebersihan terminal; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan terminal.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

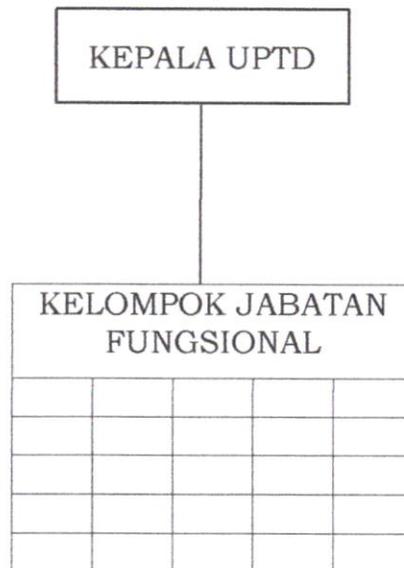
NIP. 19680501 199202 1 001

ds

LAMPIRAN XVI  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLA RUMAH SUSUN,  
RUMAH KHUSUS, RUMAH SEWA LAINNYA DAN PENANGANAN KAWASAN KUMUH

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelola Rumah Susun, Rumah Khusus, Rumah Sewa Lainnya dan Penanganan Kawasan Kumuh mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang Pengelolaan Rumah Susun, Rumah Khusus, Rumah Sewa Lainnya dan Penanganan Kawasan Kumuh.

- a. Kepala UPTD Pengelola Rumah Susun, Rumah Khusus, Rumah Sewa Lainnya dan Penanganan Kawasan Kumuh  
Kepala UPTD Pengelola Rumah Susun, Rumah Khusus, Rumah Sewa Lainnya dan Penanganan Kawasan Kumuh mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan, dan pengendalian, pembinaan dan sosialisasi, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional:
  - 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
  - 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
  - 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
  - 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
  - 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*M.*

2. FUNGSI

UPTD Pengelola Rumah Susun, Rumah Khusus, Rumah Sewa Lainnya dan Penanganan Kawasan Kumuh menyelenggarakan fungsi:

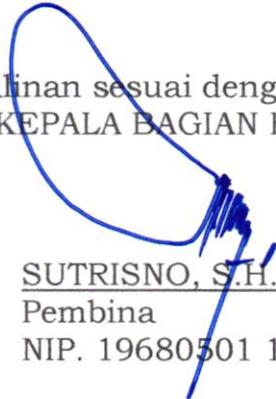
- a. penyusunan Rencana Kerja UPTD;
- b. pelaksanaan ketatausahaan UPTD;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan pembinaan rumah sewa milik masyarakat;
- d. penyiapan petunjuk teknis pengelolaan rumah susun, rumah khusus, rumah sewa lainnya dan penanganan kawasan kumuh;
- e. pelaksanaan pengelolaan rumah susun, rumah khusus dan rumah sewa lainnya;
- f. pelaksanaan pemeliharaan rumah susun, rumah khusus, rumah sewa lainnya dan prasarana sarana utilitas pada kawasan kumuh;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

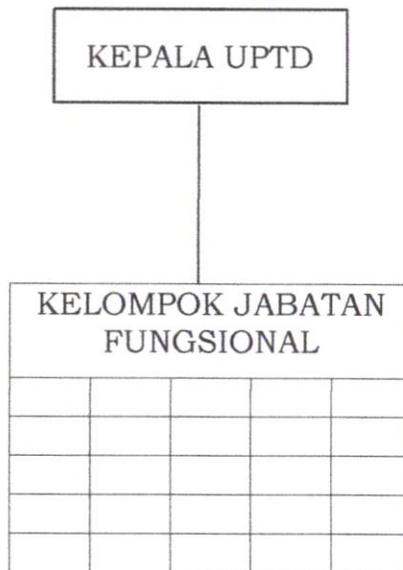
NIP. 19680501 199202 1 001

dl

LAMPIRAN XVII  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM LINGKUNGAN

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang Laboratorium Lingkungan.

a. Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan

Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan, dan pengendalian, pembinaan dan sosialisasi, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*M.*

2. FUNGSI

UPTD Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

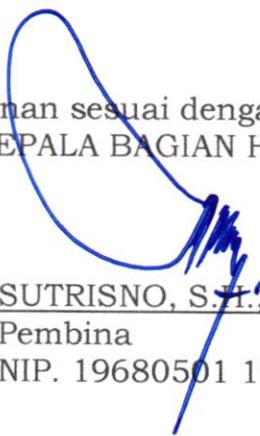
- a. penyusunan, penyiapan bahan operasional pengujian dan bahan kegiatan pengambilan sampel;
- b. pelaksanaan penerimaan/pengambilan dan pengujian sampel dari komponen lingkungan pengujian laboratorium;
- c. pelaksanaan pengembangan metode dan standar analisis pengujian;
- d. penyiapan dan penyusunan laporan pelaksanaan pengujian sampel yang diuji serta penerbitan rekomendasi hasil analisis;
- e. pelaksanaan verifikasi data dan hasil pengujian Laboratorium;
- f. pelaksanaan evaluasi hasil analisis laboratorium terhadap validitas *Quality Analysis* (QA) atau *Quality Control* (QC) sesuai dengan standar yang berlaku;
- g. pelaksanaan penerapan ISO 17025 : 2005 untuk mendapatkan akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional dan legalisasi dari instansi yang berwenang;
- h. penyusunan laporan dan saran atas QA atau QC untuk peningkatan kualitas laboratorium;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

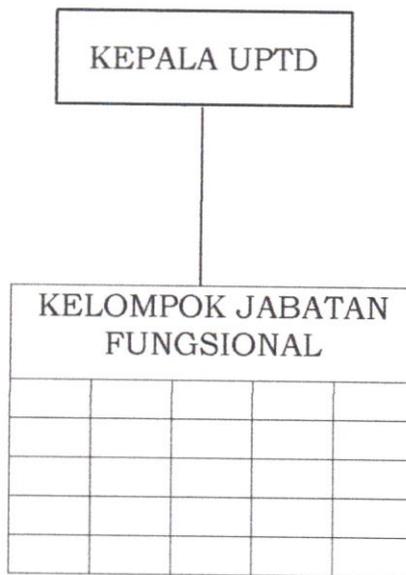
NIP. 19680501 199202 1 001



LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN SAMPAH

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang Pengelolaan Sampah.

a. Kepala UPTD Pengelolaan Sampah

Kepala UPTD Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan, dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

ba.

## 2. FUNGSI

UPTD Pengelolaan Sampah menyelenggarakan fungsi:

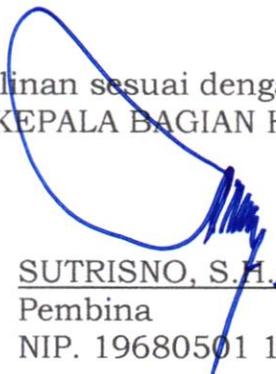
- a. pemilahan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah ke Tempat Pengelolaan Sampah (TPS) dan/atau Tempat Pengelolaan Sampah *Reduce-Reuse-Recycle* (TPS 3 R);
- b. pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah, TPS, dan TPS 3 R ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST);
- c. pengelolaan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi, dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
- d. pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, dan penanganan gas);
- e. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi daya dukung dan infrastruktur (fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional, dan fasilitas penunjang) TPS, TPS 3 R, TPA dan/atau TPST;
- f. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir;
- g. pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir TPST/TPA;
- h. pelaksanaan urusan administrasi dan tata usaha; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H./M.Si.

Pembina

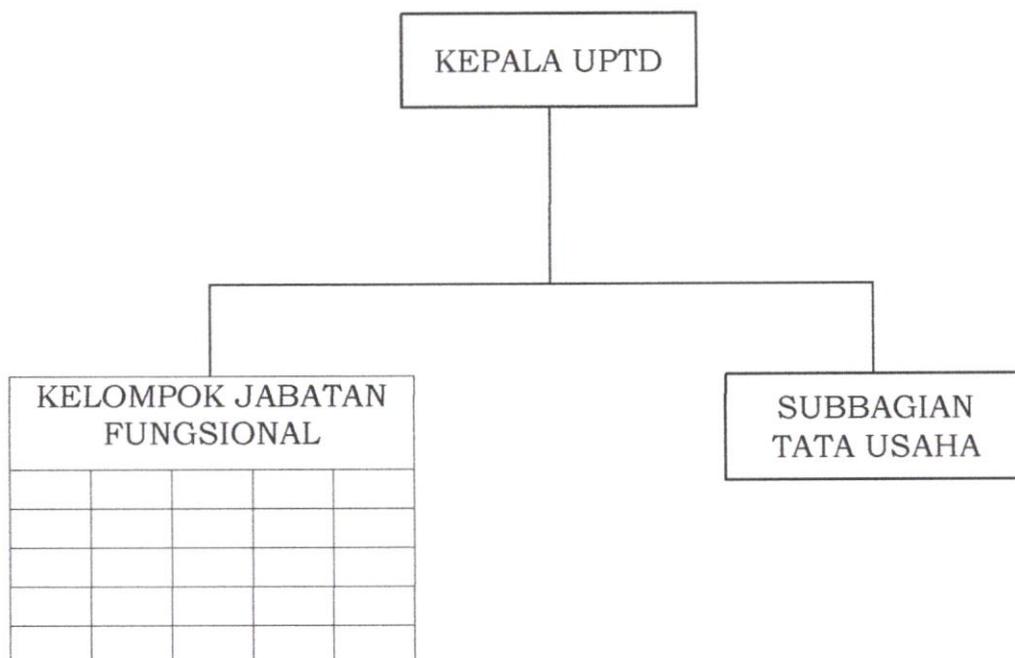
NIP. 19680501 199202 1 001



LAMPIRAN XIX  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PEMBENIHAN TANAMAN PANGAN,  
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pembenuhan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pembenuhan padi dan palawija.

a. Kepala UPTD Pembenuhan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan  
Kepala UPTD Pembenuhan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan dan penyuluhan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- 1) mengelola naskah dinas meliputi surat menyurat dan kearsipan;
- 2) mengelola kepegawaian, keuangan UPTD; dan
- 3) mengelola urusan umum meliputi urusan rumah tangga UPTD, perawatan kantor, penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perlengkapan serta peralatan kantor.

*Ms.*

c. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. FUNGSI

UPTD Pembenihan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

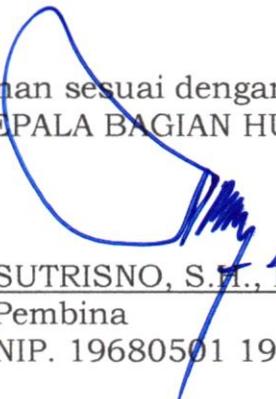
- a. pengelolaan pembenihan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- b. pengembangan sistem informasi perbenihan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- c. penyiapan benih dasar dan penyaluran benih;
- d. pelaksanaan pengkajian pada benih varietas baru;
- e. pemberian nama dan pendaftaran varietas lokal yang sebaran geografisnya pada wilayah Daerah;
- f. pelaksanaan perbanyakan benih/bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
- g. pemberian pertimbangan penerbitan rekomendasi izin edar benih/bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang dikeluarkan oleh Bupati.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.P., M.Si.

Pembina

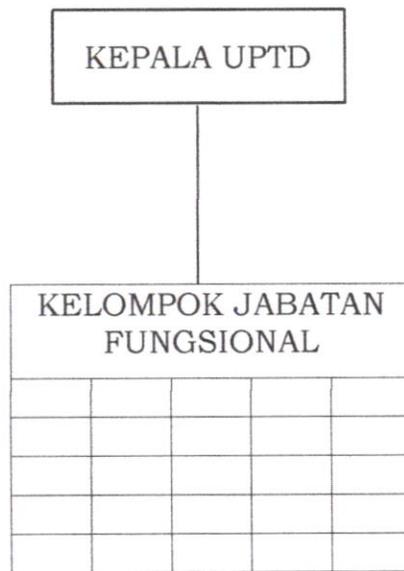
NIP. 19680501 199202 1 001



LAMPIRAN XX  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM PERTANIAN

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Laboratorium Pertanian mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang laboratorium pertanian.

a. Kepala UPTD Laboratorium Pertanian

Kepala UPTD Laboratorium Pertanian mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*Handwritten signature*

## 2. FUNGSI

UPTD Laboratorium Pertanian menyelenggarakan fungsi:

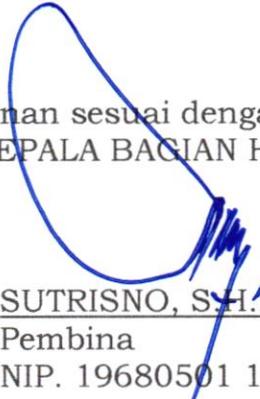
- a. pelaksanaan sejumlah pemeriksaan diagnostik laboratoris sederhana kesehatan hewan;
- b. pelaksanaan pengambilan, penanganan dan pengiriman spesimen ke laboratorium kesehatan hewan Pemerintah tipe b dan ke laboratorium kesehatan hewan tipe a;
- c. pelaksanaan sebagai sumber penyediaan botol pengumpul spesimen dan bahan pengawet spesimen bagi petugas lapangan, pemeriksaan postmortum terhadap bangkai hewan yang mati, pemeriksaan gross patologi terhadap jaringan dan organ dari hewan yang mati;
- d. pelaksanaan pengumpulan dan pengawetan jaringan dan organ untuk dikirimkan ke laboratorium kesehatan hewan pemerintah tipe a (Balai Penyidikan Penyakit Veteriner/BPPV) untuk pemeriksaan histopathologis;
- e. pelaksanaan pengamatan, pengawasan dan evaluasi penanggulangan penyakit dan diagnosis penyakit hewan, tanaman hortikultura, tanaman pangan dan perkebunan;
- f. pelaksanaan pelayanan standarisasi dan mutu pakan ternak;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengendalian terhadap standarisasi produk pertanian (peternakan, hortikultura, tanaman pangan dan perkebunan);
- h. pelaksanaan pelayanan pengujian mutu produk pangan dan nonpangan, baik nabati maupun hewani;
- i. pelaksanaan pelayanan uji tanah/lahan pertanian (hortikultura, tanaman pangan dan perkebunan); dan
- j. pengembangan teknologi kultur jaringan.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

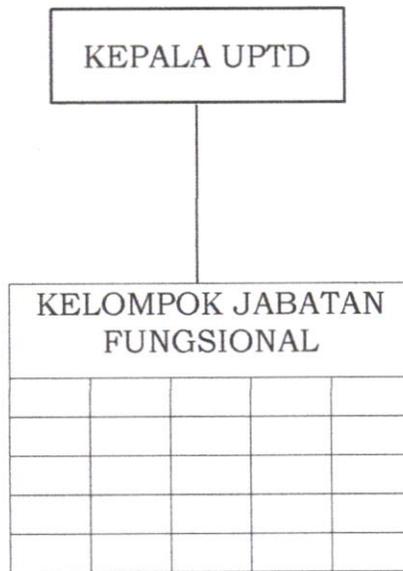
NIP. 19680501 199202 1 001

*Ms.*

LAMPIRAN XXI  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN HEWAN

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang layanan kesehatan hewan, konsultasi veteriner, dan penyuluhan kesehatan hewan.

a. Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan

Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*dh*

2. FUNGSI

UPTD Pusat Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

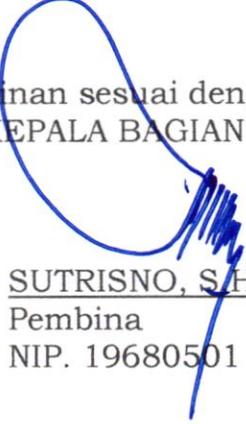
- a. pelaksanaan penyehatan hewan;
- b. pemberian pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
- c. pelaksanaan epidemiologik;
- d. pelaksanaan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah;
- e. pemberian pelayanan jasa veteriner;
- f. pelaksanaan evaluasi, pelaporan, kegiatan Pusat Kesehatan Hewan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001



LAMPIRAN XXII  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH POTONG HEWAN

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pemotongan ternak sesuai dengan standar teknis, pemeriksaan *antermortem* dan *post mortem*, melakukan pengawasan penyakit ternak yang bersifat *foodborne disease* dan *foodborne zoonosis*.

a. Kepala UPTD Rumah Potong Hewan

Kepala UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ms.

2. FUNGSI

UPTD Rumah Potong Hewan menyelenggarakan fungsi:

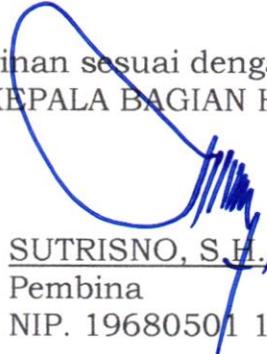
- a. pelaksanaan proses perubahan dari ternak/hewan hidup menjadi karkas/daging;
- b. penyediaan daging yang ASUH (Aman, Sehat, Utuh dan Halal);
- c. pengendalian pemotongan ternak betina reproduksi;
- d. monitoring penyakit ternak menular yang bersifat *zoonosis*;
- e. pelaksanaan pemungutan retribusi; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H. / M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

dh,

LAMPIRAN XXIII  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



B. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS POKOK

UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar mempunyai tugas pokok sebagai unsur pelaksana teknis operasional di bidang pengolahan benih ikan dan melaksanakan pembinaan kepada kelompok pembudidaya ikan.

a. Kepala UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar

Kepala UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar mempunyai tugas pokok mengusulkan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan, pemberian pertimbangan teknis, evaluasi serta pelaporan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional:

- 1) mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
- 2) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- 3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- 4) jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- 5) jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

64.

2. FUNGSI

UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar menyelenggarakan fungsi:

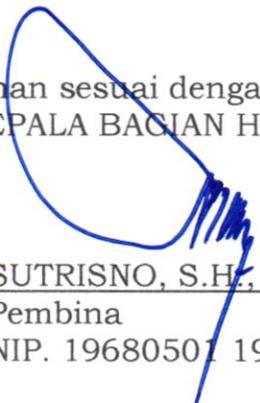
- a. pelaksanaan kegiatan produksi dan penyediaan benih ikan unggul dan bermutu
- b. pelaksanaan pemasaran dan pengembangan teknologi budidaya ikan;
- c. pelaksanaan uji mutu dan pengendalian penyakit ikan;
- d. pelaksanaan edukasi dan informasi teknologi pembenihan ikan dan sumber Pendapatan Asli Daerah;
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian operasional di lapangan; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

ds.