



**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 11 TAHUN 2025**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI ALAT MESIN
PERTANIAN PADA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN
PERKEBUNAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan ketentuan dalam Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan ketentuan Pasal 35 ayat (4), Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Alat Mesin Pertanian pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

PARAF KEPALA BKPD	PARAF KABAG HUKUM	PARAF PETANING PERUB	PARAF KASDHABAG SIPD	PARAF UMHABDING SIPD

- 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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) sebagaimana telah diubah dengan beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
 7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
 9. 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

PARAF KEPALA BKPD	PARAF KABAG HUKUM	PARAF TORANG PER	PARAF KABIDHABIS BKPD	PARAF KADINERBAS BKPD
				

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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 14);
12. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI ALAT MESIN PERTANIAN PADA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BUPATI	BUPATI	BUPATI	BUPATI	BUPATI
KEPALA SKPD	KABANG HUKUM	PRANAL	PER	KABIDINUS SKPD
KEPALA TUJUK				

8. UPTD Balai Alat Mesin Pertanian yang selanjutnya disingkat UPTD Balai Alsintan adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis alat mesin pertanian.
9. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu
Pembentukan
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, Bupati membentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UPTD Balai Alsintan pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
- (3) Klasifikasi UPTD Balai Alsintan pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Kelas A.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

UPTD Balai Alat Mesin Pertanian pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Alsintan terdiri atas:
 - a. UPTD Balai Alat Mesin Pertanian;
 - b. sub bagian tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Balai Alsintan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Pasal 5

- (1) UPTD Balai Alsintan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat pasal (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan peralatan meliputi:
 - a. Perawatan;
 - b. pemeliharaan dan perbaikan peralatan alat mesin pertanian dan perlengkapannya; dan

PASAL	PASAL	PASAL	PASAL	PASAL
KEPALA DINAS	KABAG HURUS	KELOMPOK TERUS	KABIDINUS BPT	MANAJER BPT

- c. penjadwalan penggunaan alat mesin dan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Alsintan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan operasional balai alat mesin pertanian;
 - b. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang alat mesin Pertanian yang disesuaikan dengan kebijakan dinas;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan dan pemeliharaan alat mesin pertanian;
 - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan alat mesin pertanian;
 - e. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan perencanaan UPTD;
 - b. menjabarkan kebijakan pimpinan berupa disposisi maupun petunjuk lisan secara rinci dan jelas guna dilakukan tindak lanjut penyelesaiannya;
 - c. mendistribusikan pekerjaan kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan bidang tugasnya agar dapat diselesaikan secara proporsional;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kebijakan;
 - e. menjalin kerjasama dengan instansi terkait atau mitra kerja;
 - f. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
 - g. memeriksa hasil kerja pejabat dibawahnya melalui pemantauan pelaksanaan kerja agar diketahui tingkat pemahaman dan kedisiplinannya;
 - h. merumuskan kebijakan UPTD sebagai tindak lanjut kebijakan Pemerintah Daerah pelaksanaan tugas lebih lanjut;
 - i. merumuskan pemecahan masalah yang timbul yang meliputi administratif, teknis, maupun sebagai dampak suatu kebijakan agar sesuai dengan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
 - j. melakukan pembinaan teknis dan administratif serta mekanisme kerja yang berlaku agar terjadi sinkronisasi pelaksanaan misi organisasi;
 - k. melakukan pengawasan dan monitoring pelaksanaan UPTD sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku;
 - l. merumuskan pemecahan masalah yang timbul yang meliputi administratif, teknis, maupun sebagai dampak suatu kebijakan agar sesuai dengan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
 - m. melakukan pembinaan teknis dan administratif serta mekanisme kerja yang berlaku agar terjadi sinkronisasi pelaksanaan misi organisasi;
 - n. melakukan pengawasan dan monitoring pelaksanaan UPTD sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku;
 - o. memberikan disposisi naskah-naskah dinas dengan menuliskan petunjuk, arahan dan perintah sesuai dengan permasalahan untuk ditindaklanjuti para bawahannya sesuai bidang tugasnya masing-masing;
 - p. menilai prestasi kerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku;
 - q. memberi usul dan saran kepada atasan melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
 - r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan dengan mencermati disposisi/perintah yang diberikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - s. melaporkan pelaksanaan tugas UPTD Balai Alsintan Lingkungan baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan:
- a. penyusunan program;
 - b. penatausahaan keuangan;
 - c. administrasi kepegawaian;
 - d. ketatalaksanaan;
 - e. surat-menyurat;
 - f. rumah tangga; dan
 - g. perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja UPTD Balai Alsintan berdasarkan rencana strategis dinas;
 - b. memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodik;
 - c. mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program kegiatan dinas sesuai dengan bidang tugas;
 - d. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan UPTD Balai Alsintan;
 - e. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data dan informasi untuk menyusun rencana strategis dan rencana kerja UPTD Balai Alsintan;
 - f. menyiapkan evaluasi dan analisis hasil kerja guna pengembangan rencana strategis dan rencana kerja UPTD Balai Alsintan;
 - g. menyiapkan hasil pelaksanaan rencana strategi dan rencana kerja;
 - h. menyusun rencana anggaran dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai dengan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - i. melakukan penyiapan bahan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja UPTD Balai Alsintan;
 - j. menyiapkan usulan perubahan anggaran;
 - k. menyiapkan penghitungan anggaran;
 - l. mengelola administrasi surat- menyurat, peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan informasi hukum, kearsipan dan perpustakaan UPTD Balai Alsintan;
 - m. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan pegawai balai;
 - n. menyiapkan usulan kenaikan pangkat dan penilaian angka kredit, perpindahan, pensiun, kenaikan gaji berkala, tunjangan di UPTD Balai Alsintan;
 - o. mengelola data dokumentasi pegawai UPTD Balai Alsintan;
 - p. mengelola daftar urut kepangkatan (DUK) UPTD Balai Alsintan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai keahlian dan kebutuhan.

PARAF KEPALA SKPD	PARAF KABAG HUMAS	PARAF STAF HUKUM	PARAF KABAG SARANA PRASARANA	PARAF KABAG KEPEGAWAIAN
				

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahan masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk dan arahan selanjutnya kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.
- (7) Dalam upaya meningkatkan efektifitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

Pasal 9

Dalam hal Kepala UPTD berhalangan sementara, maka ditunjuk Kepala sub bagian tata usaha sebagai pelaksana harian.

BAB V ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD Kelas A adalah jabatan Pengawas/Eselon IV a.
- (2) Kepala Sub bagian tata usaha pada UPTD Kelas A adalah jabatan Pengawas/Eselon IV b.
- (3) Pengangkatan, pemberhentian dan pemindahan pejabat struktural, fungsional dan nonstruktural dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KEPALA SKPD	PARAF KABAG HUKUM	PARAF PERANGKAS PERUBU	PARAF KARDHARNO SKPD	PARAF KASIBAG/SEKSI DIPA
				

BAB VI PENDANAAN

Pasal 11

Pendanaan UPTD Balai Alsintan pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber pendapatan lainnya yang sah dan bersifat tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kemampuan fiskal Daerah.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, Pejabat Struktural yang menduduki jabatan pada UPTD yang dibentuk sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya Pejabat Struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Jabatan	Paraf
Sekretaris Daerah	
Asisten (B. II)	
Ketua SKPD	
Ket. Reg. Hukum	

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal

BUPATI TANAH LAUT,



H. RAHMAT TRIANTO

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,



ISMAIL FAHMI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : TAHUN 2025
TANGGAL :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI ALAT MESIN PERTANIAN



Jabatan	Paraf
Sekretaris Daerah	<i>[Signature]</i>
Asisten P1/P2/P3	<i>[Signature]</i>
Kepala SKPD	<i>[Signature]</i>
Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>

BUPATI TANAH LAUT,
[Signature]
H. RAHMAT TRIANTO