



**BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN TATA  
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA  
DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Gubernur Jawa Tengah Nomor 061/19564 tanggal 27 Desember 2017 perihal Hasil Konsultasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas, perlu penataan unit pelaksana teknis daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, pembentukan unit pelaksana teknis ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
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 beberapa kali 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
9. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 50 Tahun 2016 tentang Bentuk Baku Singkatan/Akronim Nomenklatur serta Bentuk Stempel Jabatan dan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 50);
10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 56);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.

4. Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Urusan Pemerintahan adalah urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah atau Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas yang selanjutnya disebut Dinas PU Kabupaten Banyumas.
9. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, pada Dinas PU dibentuk UPTD sebagai berikut :

- a. Laboratorium Konstruksi dan Peralatan dengan klasifikasi B;
- b. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Purwokerto dengan klasifikasi UPTD kelas A;
- c. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sokaraja dengan klasifikasi UPTD kelas A;
- d. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Banyumas dengan klasifikasi UPTD kelas A;
- e. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sumpiuh dengan klasifikasi UPTD kelas A;

- f. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Cilongok dengan klasifikasi UPTD kelas A;
- g. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Ajibarang dengan klasifikasi UPTD kelas A;
- h. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Jatilawang dengan klasifikasi UPTD kelas A.

### BAB III

## LABORATORIUM KONSTRUKSI DAN PERALATAN

### Bagian Kesatu

#### Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Laboratorium Konstruksi dan Peralatan dengan klasifikasi UPTD kelas B, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi Laboratorium Konstruksi dan Peralatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja Laboratorium Konstruksi dan Peralatan berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja seluruh Kabupaten Banyumas dan sekitarnya.

### Bagian Kedua

#### Kedudukan dan Tugas

#### Paragraf 1

#### Kedudukan

#### Pasal 4

- (1) Laboratorium Konstruksi dan Peralatan merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

#### Paragraf 2

#### Tugas

#### Pasal 5

- (1) Laboratorium Konstruksi dan Peralatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pengelolaan jasa konstruksi di lingkungan Kabupaten Banyumas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
  - a. Pelayanan laboratorium konstruksi;
  - b. Pelayanan dan atau penyewaan penggunaan alat berat;
  - c. Pemeliharaan alat berat

#### Bagian Ketiga

#### Kepala UPTD

#### Pasal 6

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan tugas meliputi perencanaan program kegiatan, koordinasi pelaksanaan kegiatan evaluasi dan monitoring kegiatan laboratorium konstruksi dan peralatan;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan Laboratorium Konstruksi dan Peralatan berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Laboratorium Konstruksi dan Peralatan;
  - c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan jasa konstruksi dan

- sewa alat berat pada Laboratorium Konstruksi dan Peralatan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
  - e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
  - f. mengendalikan pengelolaan dan administrasi kegiatan sebagai berikut:
    - 1) ketatausahaan;
    - 2) kepegawaian;
    - 3) keuangan;
    - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
    - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
    - 6) kearsipan dan perpustakaan;
    - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggaranya tertib administrasi dan kelancaran tugas;
  - g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
    - 1) pelayanan laboratorium konstruksi;
    - 2) pelayanan dan atau penyewaan alat berat;
    - 3) pemeliharaan alat beratsesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pengelolaan jasa konstruksi yang cepat dan tepat.
  - h. mengendalikan pelaksanaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
    - 1) pelayanan laboratorium konstruksi;
    - 2) pelayanan dan atau penyewaan alat berat;
    - 3) pemeliharaan alat berat.sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.
  - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

##### Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

##### Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

#### BAB IV

##### UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH

##### PURWOKERTO

##### Bagian Kesatu

##### Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

##### Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Purwokerto dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Purwokerto sebagaimana tercantum dalam lampiran I



merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Purwokerto berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja meliputi:
  - a. Kecamatan Purwokerto Barat;
  - b. Kecamatan Purwokerto Timur;
  - c. Kecamatan Purwokerto Utara;
  - d. Kecamatan Purwokerto Selatan;
  - e. Kecamatan Baturraden.

## Bagian Kedua Kedudukan dan Tugas

### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 9

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Purwokerto merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

### Paragraf 2

#### Tugas

#### Pasal 10

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pemeliharaan jalan, jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
  - a. Pelaksanaan perawatan jalan;
  - b. Pelaksanaan perawatan jembatan;
  - c. Pelaksanaan perawatan bangunan sumber daya air;
  - d. Pelaksanaan perawatan jaringan irigasi;
  - e. Pelaksanaan pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;
- (3) Pelaksanaan tugas perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d adalah perawatan yang bersifat rutin, mendesak dan darurat, sedangkan perawatan berkala/perawatan terprogram dilaksanakan oleh Dinas.

### Bagian Ketiga

#### Kepala UPTD

##### Pasal 11

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan sesuai dengan wilayah kerjanya;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Purwokerto berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Purwokerto;

- c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pemeliharaan jalan dan irigasi pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
- e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
  - 1) ketatausahaan;
  - 2) kepegawaian;
  - 3) keuangan;
  - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
  - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
  - 6) kearsipan dan perpustakaan;
  - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
- g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
  - 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pemeliharaan jalan dan irigasi yang bersih dan nyaman.
- h. mengendalikan pelaksanaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
  - 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;

sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.

- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 12

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan dan perpustakaan pada UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Purwokerto berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha;
  - c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
  - d. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
  - e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
    - 1) ketatausahaan;

- 2) kepegawaian;
- 3) keuangan;
- 4) rumah tangga dan perlengkapan;
- 5) kehumasan;
- 6) kearsipan dan perpustakaan;

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;

- f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasian pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

##### Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

##### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB V

### UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH SOKARAJA

#### Bagian Kesatu

#### Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

##### Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sokaraja dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sokaraja sebagaimana tercantum dalam lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sokaraja berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja meliputi :
  - a. Kecamatan Sokaraja;
  - b. Kecamatan Kalibagor;
  - c. Kecamatan Sumbang;
  - d. Kecamatan Kembaran.

#### Bagian Kedua

#### Kedudukan dan Tugas

##### Paragraf 1

##### Kedudukan

##### Pasal 15

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sokaraja merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

## Paragraf 2

### Tugas

## Pasal 16

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sokaraja sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
  - a. Pelaksanaan perawatan jalan;
  - b. Pelaksanaan perawatan jembatan;
  - c. Pelaksanaan perawatan bangunan sumber daya air;
  - d. Pelaksanaan perawatan jaringan irigasi;
  - e. Pelaksanaan pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB.
- (3) Pelaksanaan tugas perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d adalah perawatan yang bersifat rutin, mendesak dan darurat, sedangkan perawatan berkala/perawatan terprogram dilaksanakan oleh Dinas.

## Bagian Ketiga

### Kepala UPTD

#### Pasal 17

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan sesuai dengan wilyah kerjanya;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sokaraja berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sokaraja;
  - c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pemeliharaan jalan dan irigasi pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
  - d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
  - e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
  - f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
    - 1) ketatausahaan;
    - 2) kepegawaian;
    - 3) keuangan;
    - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
    - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
    - 6) kearsipan dan perpustakaan;
    - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;



- berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
- g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
- 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pemeliharaan jalan dan irigasi yang bersih dan nyaman.
- h. mengendalikan pelaksanaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
- 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;
- sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 18

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga

dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan dan perpustakaan pada UPTD.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sokaraja berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha;
  - c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
  - d. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
  - e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
    - 1) ketatausahaan;
    - 2) kepegawaian;
    - 3) keuangan;
    - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
    - 5) kehumasan;
    - 6) kearsipan dan perpustakaan;berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;
  - f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasian pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang

berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

#### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

### BAB VI

#### UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH BANYUMAS

#### Bagian Kesatu

#### Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

#### Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Banyumas dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Banyumas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Banyumas berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja meliputi :
- a. Kecamatan Banyumas;
  - b. Kecamatan Somagede;
  - c. Kecamatan Patikraja;
  - d. Kecamatan Kebasen.

Bagian Kedua  
Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 21

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Banyumas merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 20 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 20 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 22

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Banyumas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf d mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan

teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas sesuai dengan wilayah kerjanya.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
  - a. Pelaksanaan perawatan jalan;
  - b. Pelaksanaan perawatan jembatan;
  - c. Pelaksanaan perawatan bangunan sumber daya air;
  - d. Pelaksanaan perawatan jaringan irigasi;
  - e. Pelaksanaan pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB.
- (3) Pelaksanaan tugas perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d adalah perawatan yang bersifat rutin, mendesak dan darurat, sedangkan perawatan berkala/perawatan terprogram dilaksanakan oleh Dinas.

### Bagian Ketiga

#### Kepala UPTD

#### Pasal 23

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan sesuai dengan wilayah kerjanya;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Banyumas berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Banyumas sesuai dengan wilayah kerjanya;
  - c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pemeliharaan jalan

- dan irigasi pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
  - e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
  - f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
    - 1) ketatausahaan;
    - 2) kepegawaian;
    - 3) keuangan;
    - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
    - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
    - 6) kearsipan dan perpustakaan;
    - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
  - g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
    - 1) perawatan jalan;
    - 2) perawatan jembatan;
    - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
    - 4) perawatan jaringan irigasi;
    - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pemeliharaan jalan dan irigasi yang bersih dan nyaman.
  - h. mengendalikan pelaksanaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
    - 1) perawatan jalan;
    - 2) perawatan jembatan;
    - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
    - 4) perawatan jaringan irigasi;
    - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.

- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat 1 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, dan perpustakaan pada UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Banyumas berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha;
  - c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
  - d. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
  - e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
    - 1) ketatausahaan;
    - 2) kepegawaian;

- 3) keuangan;
- 4) rumah tangga dan perlengkapan;
- 5) kehumasan;
- 6) kearsipan dan perpustakaan;

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;

- f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasi pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB VII

### UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH SUMPIUH

#### Bagian Kesatu

#### Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

##### Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sumpiuh dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sumpiuh sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sumpiuh berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja meliputi:
  - a. Kecamatan Tambak;
  - b. Kecamatan Sumpiuh;
  - c. Kecamatan Kemranjen.

#### Bagian Kedua

#### Kedudukan dan Tugas

##### Paragraf 1

##### Kedudukan

##### Pasal 27

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sumpiuh merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 26 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 26 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

#### Paragraf 2

#### Tugas

#### Pasal 28

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sumpiuh sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf e mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
  - a. Pelaksanaan perawatan jalan;
  - b. Pelaksanaan perawatan jembatan;
  - c. Pelaksanaan perawatan bangunan sumber daya air;
  - d. Pelaksanaan perawatan jaringan irigasi;
  - e. Pelaksanaan pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB.
- (3) Pelaksanaan tugas perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d adalah perawatan yang bersifat rutin, mendesak dan darurat, sedangkan perawatan berkala/perawatan terprogram dilaksanakan oleh Dinas.

## Bagian Ketiga

### Kepala UPTD

#### Pasal 29

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan sesuai dengan wilyah kerjanya;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sumpiuh berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sumpiuh;
  - c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pemeliharaan jalan dan irigasi pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
  - d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
  - e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
  - f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
    - 1) ketatausahaan;
    - 2) kepegawaian;
    - 3) keuangan;
    - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
    - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
    - 6) kearsipan dan perpustakaan;
    - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;

- berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
- g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
- 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pemeliharaan jalan dan irigasi yang bersih dan nyaman.
- h. mengendalikan pelaksanaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
- 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;
- sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 30

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga

dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, dan perpustakaan pada UPTD.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sumpiuh berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha;
- c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- d. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
  - 1) ketatausahaan;
  - 2) kepegawaian;
  - 3) keuangan;
  - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
  - 5) kehumasan;
  - 6) kearsipan dan perpustakaan;berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasi pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang

- berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

#### Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

### BAB VIII

#### UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH CILONGOK

#### Bagian Kesatu

#### Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

#### Pasal 32

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Cilongok dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Cilongok sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Cilongok berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja meliputi::
- a. Kecamatan Cilongok;
  - b. Kecamatan Purwojati;
  - c. Kecamatan Karanglewas;
  - d. Kecamatan Kedungbanteng.

Bagian Kedua  
Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 33

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Cilongok merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 32 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 32 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 34

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Cilongok sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf f mempunyai tugas

melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas sesuai dengan wilayah kerjanya..

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
  - a. Pelaksanaan perawatan jalan;
  - b. Pelaksanaan perawatan jembatan;
  - c. Pelaksanaan perawatan bangunan sumber daya air;
  - d. Pelaksanaan perawatan jaringan irigasi;
  - e. Pelaksanaan pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB.
- (3) Pelaksanaan tugas perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d adalah perawatan yang bersifat rutin, mendesak dan darurat, sedangkan perawatan berkala/perawatan terprogram dilaksanakan oleh Dinas.

### Bagian Ketiga

#### Kepala UPTD

#### Pasal 35

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan sesuai dengan wilayah kerjanya;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Cilongok berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Cilongok;



- c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pemeliharaan jalan dan irigasi pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
- e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
  - 1) ketatausahaan;
  - 2) kepegawaian;
  - 3) keuangan;
  - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
  - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
  - 6) kearsipan dan perpustakaan;
  - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
- g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
  - 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pemeliharaan jalan dan irigasi yang bersih dan nyaman.
- h. mengendalikan pelaksanaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
  - 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;

sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.

- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat Sub Bagian Tata Usaha

##### Pasal 36

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, dan perpustakaan pada UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Cilongok berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha;
  - c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
  - d. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
  - e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:

- 1) ketatausahaan;
- 2) kepegawaian;
- 3) keuangan;
- 4) rumah tangga dan perlengkapan;
- 5) kehumasan;
- 6) kearsipan dan perpustakaan;

berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;

- f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasi pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

#### Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB IX

### UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH AJIBARANG

#### Bagian Kesatu

#### Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

#### Pasal 38

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Ajibarang dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Ajibarang sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Ajibarang berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja meliputi :
  - a. Kecamatan Ajibarang;
  - b. Kecamatan Pekuncen;
  - c. Kecamatan Gumelar.

#### Bagian Kedua

#### Kedudukan dan Tugas

#### Paragraf 1

#### Kedudukan

#### Pasal 39

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Ajibarang merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 38 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 38 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

## Paragraf 2

### Tugas

## Pasal 40

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Ajibarang sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf g mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
  - a. Pelaksanaan perawatan jalan;
  - b. Pelaksanaan perawatan jembatan;
  - c. Pelaksanaan perawatan bangunan sumber daya air;
  - d. Pelaksanaan perawatan jaringan irigasi;
  - e. Pelaksanaan pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB.
- (3) Pelaksanaan tugas perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d adalah perawatan yang bersifat rutin, mendesak dan darurat, sedangkan perawatan berkala/perawatan terprogram dilaksanakan oleh Dinas.

## Bagian Ketiga

### Kepala UPTD

#### Pasal 41

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan sesuai dengan wilyah kerjanya;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Ajibarang berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Ajibarang;
  - c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pemeliharaan jalan dan irigasi pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
  - d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
  - e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
  - f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
    - 1) ketatausahaan;
    - 2) kepegawaian;
    - 3) keuangan;
    - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
    - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
    - 6) kearsipan dan perpustakaan;
    - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;

- berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
- g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
- 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pemeliharaan jalan dan irigasi yang bersih dan nyaman.
- h. mengendalikan pelaksanaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
- 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;
- sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 42

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga

dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan dan perpustakaan pada UPTD.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Ajibarang berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha;
- c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- d. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
  - 1) ketatausahaan;
  - 2) kepegawaian;
  - 3) keuangan;
  - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
  - 5) kehumasan;
  - 6) kearsipan dan perpustakaan;berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasi pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang



- berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

#### Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

### BAB X

#### UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH JATILAWANG

#### Bagian Kesatu

#### Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja

#### Pasal 44

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Jatilawang dengan klasifikasi UPTD kelas A, terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok fungsional dan/atau Pelaksana.

- (2) Struktur organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Jatilawang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Jatilawang berada di Kabupaten Banyumas dengan wilayah kerja meliputi :
  - a. Kecamatan Jatilawang;
  - b. Kecamatan Rawalo;
  - c. Kecamatan Wangon;
  - d. Kecamatan Lumbir.

Bagian Kedua  
Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 45

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Jatilawang merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 44 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 44 ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD sedangkan kelompok jabatan pelaksana penunjang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

## Paragraf 2

### Tugas

#### Pasal 46

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Jatilawang sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf h mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas berupa:
  - a. Pelaksanaan perawatan jalan;
  - b. Pelaksanaan perawatan jembatan;
  - c. Pelaksanaan perawatan bangunan sumber daya air;
  - d. Pelaksanaan perawatan jaringan irigasi;
  - e. Pelaksanaan pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB.
- (3) Pelaksanaan tugas perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d adalah perawatan yang bersifat rutin, mendesak dan darurat, sedangkan perawatan berkala/perawatan terprogram dilaksanakan oleh Dinas.

## Bagian Ketiga

### Kepala UPTD

#### Pasal 47

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, sumber daya air, jaringan irigasi, dan tata bangunan sesuai dengan wilayah kerjanya;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Jatilawang berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Jatilawang;
- c. menyusun kebijakan teknis terkait dengan norma, standar operasional dan prosedur pelaksanaan pemeliharaan jalan dan irigasi pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- d. menyusun kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
- e. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- f. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
  - 1) ketatausahaan;
  - 2) kepegawaian;
  - 3) keuangan;
  - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
  - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
  - 6) kearsipan dan perpustakaan;
  - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran tugas;
- g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
  - 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;
  - 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud pemeliharaan jalan dan irigasi yang bersih dan nyaman.
- h. mengendalikan pelaksanaan administrasi kegiatan sebagai berikut:
  - 1) perawatan jalan;
  - 2) perawatan jembatan;

- 3) perawatan bangunan sumber daya air;
  - 4) perawatan jaringan irigasi;
  - 5) pemantauan dan pendataan bangunan yang belum memiliki IMB;
- sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga terwujud tertib administrasi.
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 48

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, kearsipan, dan perpustakaan pada UPTD.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Jatilawang berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha;
  - c. menyusun bahan kebutuhan barang milik daerah pada lingkungannya sesuai dengan daftar kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar;

- d. mengendalikan pelaksanaan distribusi barang milik daerah sesuai dengan permohonan kebutuhan yang telah disusun sehingga tepat guna;
- e. mengendalikan pengelolaan administrasi dan kegiatan sebagai berikut:
  - 1) ketatausahaan;
  - 2) kepegawaian;
  - 3) keuangan;
  - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
  - 5) kehumasan;
  - 6) kearsipan dan perpustakaan;berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggara tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- f. mengendalikan pengelolaan dan pengadministrasi pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungannya sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana

#### Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan bidang keahliannya;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (4) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan/atau pelaksana serta pola hubungan kerja jabatan fungsional dan atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB XI TATA KERJA

### Bagian Kesatu Tata Kerja UPTD Kelas A

#### Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Tata Kerja UPTD Kelas B

Pasal 51

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.



BAB XII  
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Pasal 52

- (1) Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV/b atau pengawas.

Pasal 53

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.

Pasal 54

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan pengawas, pelaksana dan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan Jabatan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII  
PASAL PERALIHAN

Pasal 55

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- (1) UPTD yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- (2) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 56

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD, sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati ini terhitung sejak tanggal pelantikan pejabat baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 8, Pasal 14, Pasal 20, Pasal 26, Pasal 32, Pasal 38 dan Pasal 44.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Peraturan Bupati Banyumas Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Unit Peralatan Perbekalan dan Laboratorium Konstruksi dan Unit Pekerjaan Umum Wilayah (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2017 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

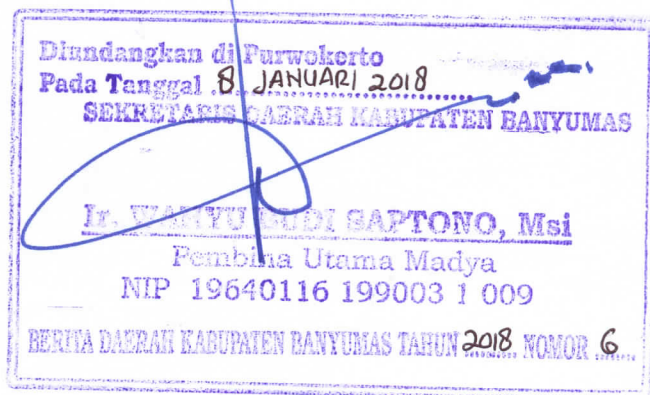
Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 08 JAN 2018

BUPATI BANYUMAS,



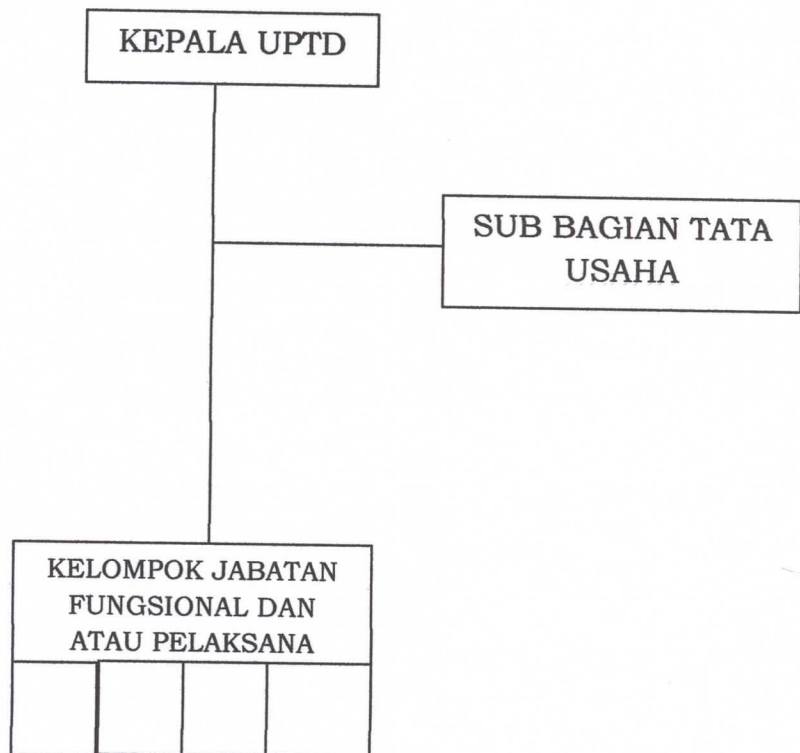
ACHMAD HUSEIN

No.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	←
2.	Asmin	↓
3.	Kabag Hkm & Hkm	↓
4.	Kabag Org	↓
5.	Ksb - Klb	ph



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
 NOMOR 6 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN  
 ORGANISASI TUGAS DAN TATA KERJA  
 UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS  
 PEKERJAAN UMUM KABUPATEN  
 BANYUMAS

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS KELAS A  
 PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS



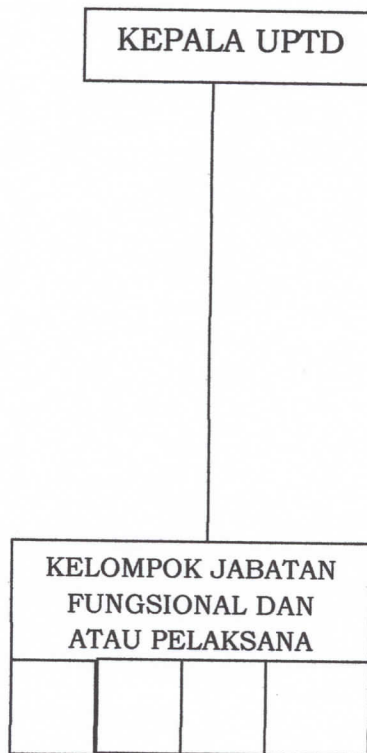
BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

No.	JABATAN	PARAF
1.	Seleda	
2.	Asmir	
	Kabag Hkme HAM	
	Kabag Org	
	Kabag Klb	

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
 NOMOR 6 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN KEDUDUKAN  
 SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN  
 TATA KERJA UNIT PELAKSANA  
 TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN  
 UMUM KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS KELAS B  
 PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS



BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

NO.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda.	
2.	Asmin	
3.	Kabag Hukum dan HAM	
4.	Kabag Org.	
5.	Ksbg Klb	nt