



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PELAYANAN PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KELAS A
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Surat Gubernur Jawa Barat Nomor 061/29/Org tanggal 3 Januari 2018 Hal Rekomendasi Pembentukan UPTD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang sebagai pelaksanaan 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 perlu dilaksanakan kembali penataan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 35 ayat (3) Peraturan Bupati Karawang Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kelas A pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14);
6. Peraturan Bupati Karawang Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Nomor 45 Tahun 2016).

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PELAYANAN PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KELAS A PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karawang.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang.
8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat
9. Tugas Atributif adalah tugas yang menjadi ciri dan karakteristik yang menggambarkan fungsi umum manajerial dari suatu jenjang jabatan.
10. Tugas Substantif adalah tugas yang bersifat teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan/atau fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi suatu jabatan struktural.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pokok UPTD.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kelas A pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang.

- (2) UPTD Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. UPTD Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Wilayah I, meliputi wilayah kerja :
 1. Kecamatan Karawang Barat;
 2. Kecamatan Karawang Timur;
 3. Kecamatan Telukjambe Timur.
 4. Kecamatan Telukjambe Barat;
 5. Kecamatan Pangkalan; dan
 6. Kecamatan Tegalwaru.

 - b. UPTD Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Wilayah II, meliputi wilayah kerja:
 1. Kecamatan Cikampek;
 2. Kecamatan Kotabaru;
 3. Kecamatan Tirtamulya;
 4. Kecamatan Purwasari;
 5. Kecamatan Klari; dan
 6. Kecamatan Ciampel.

 - c. UPTD Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Wilayah III, meliputi wilayah kerja:
 1. Kecamatan Tempuran;
 2. Kecamatan Cilebar;
 3. Kecamatan Cilamaya Wetan;
 4. Kecamatan Cilamaya Kulon;
 5. Kecamatan Banyusari; dan
 6. Kecamatan Jatisari.

 - d. UPTD Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Wilayah IV, meliputi wilayah kerja :
 1. Kecamatan Telagasari;
 2. Kecamatan Majalaya;
 3. Kecamatan Lemah Abang;
 4. Kecamatan Rawamerta;
 5. Kecamatan Kutawaluya; dan
 6. Kecamatan Pedes.

 - e. UPTD Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Wilayah V, meliputi wilayah kerja:
 1. Kecamatan Rengasdengklok;

2. Kecamatan Batujaya;
3. Kecamatan Pakisjaya;
4. Kecamatan Tirtajaya;
5. Kecamatan Jayakarta; dan
6. Kecamatan Cibuaya.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas di bidang pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional Pemeliharaan Jalan;
 - d. Petugas Operasional Pemeliharaan Jembatan;
 - e. Petugas Operasional Operasi Jaringan Irigasi ;
 - f. Petugas Operasional Pemberdayaan Lembaga Pengelola Irigasi dan Pemakai Air; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Tugas Pokok

Pasal 5

UPTD mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis operasional Dinas di bidang pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang.

**Bagian Kedua
Fungsi**

Pasal 6

Dalam Penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, UPTD mempunyai fungsi :

- a. perencanaan pengelolaan tugas teknis operasional pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- b. penyelenggaraan tugas teknis operasional pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya; dan
- c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan tugas teknis operasional pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya.

**Bagian Ketiga
Rincian Tugas**

**Paragraf 1
Kepala UPTD**

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan teknis operasional pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
 - a. penetapan kebijakan teknis operasional bidang pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan kebijakan teknis Dinas;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan teknis operasional pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang serta ketatausahaan UPTD; dan
 - c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan teknis operasional pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang serta ketatausahaan UPTD.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UPTD mempunyai rincian tugas :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menetapkan perencanaan dan program kerja UPTD sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 2. menetapkan kebijakan teknis operasional UPTD berdasarkan kebijakan teknis Dinas;

3. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai pedoman yang ditetapkan;
 4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dengan unit kerja lainnya;
 5. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 6. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif :
1. menyelenggarakan pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta pendukung dan bangunan pelengkap;
 2. menyelenggarakan inventarisasi jaringan irigasi di wilayah kerjanya;
 3. menyelenggarakan operasi jaringan irigasi meliputi:
 - a) penjadwalan golongan air;
 - b) penjagaan keadaan air,
 - c) pengaturan pintu-pintu air;
 - d) pemeliharaan dan pengamatan aset;
 - e) pencegahan alih fungsi jaringan dan lahan irigasi; dan
 - f) pengawasan dan pengendalian jaringan irigasi di wilayah kerjanya;
 4. menyusun usulan ijin mendirikan, mengubah dan membongkar jaringan irigasi serta bangunan lain pada jaringan irigasi; dan
 5. menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) Mitra Cai dan pemberdayaan lembaga pengelola irigasi dan pemakai air.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dalam hal pengelolaan administrasi program dan perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum di lingkungan UPTD.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dikepalai oleh seorang Kepala dengan Nomenklatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja UPTD;

- b. Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian UPTD;
dan
 - c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan tata usaha UPTD.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :
- a. Tugas atributif :
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja UPTD;
 - 2. menyusun kebijakan teknis operasional Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan teknis operasional UPTD dan/atau kebijakan teknis Dinas;
 - 3. membagi, mengendalikan dan mengevaluasi tugas bawahan;
 - 4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha dengan unit kerja lain;
 - 5. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha;
 - 6. mewakili Kepala UPTD apabila berhalangan; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas substantif :
 - 1. menyusun bahan dokumen :
 - a) Perencanaan kerja, perencanaan kinerja serta pelaporan kinerja Dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
 - b) standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan (SP) Dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
 - c) laporan keuangan Dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD.
 - 2. mengelola
 - a) data dan administrasi kepegawaian UPTD;
 - b) tata naskah dan tata kearsipan di lingkungan UPTD;
 - c) tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan UPTD;
 - d) keprotokolan dan kehumasan di lingkungan UPTD; dan
 - e) pengelolaan penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan UPTD.

Paragraf 3
Petugas Operasional Pemeliharaan Jalan

Pasal 9

- (1) Petugas Operasional Pemeliharaan Jalan mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan pengelolaan pemeliharaan jalan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional Pemeliharaan Jalan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan rencana kerja pemeliharaan jalan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan dan penyimpanan data jalan; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan jalan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Petugas Operasional Pemeliharaan Jalan mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja tahunan terkait pemeliharaan jalan;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan pemeliharaan jalan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan/ penyuluhan untuk peningkatan pemeliharaan jalan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan pengelolaan pemeliharaan jalan;
 - f. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan dalam bidang pemeliharaan jalan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemeliharaan jalan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4
Petugas Operasional Pemeliharaan Jembatan

Pasal 10

- (1) Petugas Operasional Pemeliharaan Jembatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan pengelolaan pemeliharaan jembatan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional Pemeliharaan Jembatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan rencana kerja pemeliharaan jembatan;

- b. pelaksanaan pengumpulan dan penyimpanan data jembatan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan jembatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Petugas Operasional Pemeliharaan Jembatan mempunyai rincian tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja tahunan terkait pemeliharaan jembatan;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan pemeliharaan jembatan ;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan untuk peningkatan pemeliharaan jembatan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan pengelolaan pemeliharaan jembatan;
 - f. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan dalam bidang pemeliharaan jembatan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemeliharaan jembatan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 5

Petugas Operasional Operasi Jaringan Irigasi

Pasal 11

- (1) Petugas Operasional Operasi Jaringan Irigasi mempunyai tugas pokok membantu kepala UPTD dalam melaksanakan pengelolaan pelayananan dibidang jaringan irigasi.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional Operasi Jaringan Irigasi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dalam hal operasi jaringan irigasi;
 - b. pelaksanaan operasional operasi jaringan irigasi; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan operasi jaringan irigasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Petugas Operasional Operasi Jaringan Irigasi mempunyai rincian tugas :
- a. merencanakan kegiatan dalam hal operasi jaringan irigasi;
 - b. melaksanakan inventarisasi jaringan irigasi di wilayah kerjanya;

- c. melaksanakan operasi jaringan irigasi meliputi penjadwalan golongan air, menjaga keadaan air, pengaturan pintu-pintu air pemeliharaan, pengamatan aset, pencegahan alih fungsi jaringan dan lahan irigasi serta pengawasan dan pengendalian jaringan irigasi di wilayah kerjanya; merencanakan program kerja bidang jaringan irigasi;
- d. melaksanakan pengusulan ijin mendirikan, mengubah dan membongkar jaringan irigasi serta bangunan lain pada jaringan irigasi;
- e. melaksanakan koordinasi dengan dinas / instansi / lembaga terkait dalam hal pelaksanaan pengelolaan operasi jaringan irigasi;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 6

Petugas Operasional Pemberdayaan Lembaga Pengelola Irigasi dan Pemakai Air

Pasal 12

- (1) Petugas Operasional Pemberdayaan Lembaga Pengelola Irigasi dan Pemakai Air mempunyai tugas pokok membantu kepala UPTD dalam melaksanakan pemberdayaan lembaga pengelola irigasi dan pemakai air.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional Pemberdayaan Lembaga Pengelola Irigasi dan Pemakai Air mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dalam hal pemberdayaan lembaga pengelola irigasi dan pemakai air;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) Mitra Cai; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan operasi jaringan irigasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Petugas Operasional Pemberdayaan Lembaga Pengelola Irigasi dan Pemakai Air mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan program kerja terkait pemberdayaan lembaga pengelola irigasi dan pemakai air;
 - b. melaksanakan kegiatan bidang pemberdayaan lembaga pengelola irigasi dan pemakai air;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) Mitra Cai;
 - d. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat tentang pencegahan alih fungsi jaringan dan lahan irigasi;

- e. melaksanakan koordinasi dengan dinas / instansi / lembaga terkait dalam hal pelaksanaan pengelolaan pemberdayaan lembaga pengelola irigasi dan pemakai air;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UPTD secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
U m u m

Pasal 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok UPTD merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi UPTD sebagai pelaksana teknis di bidang pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang, operasionalnya diselenggarakan oleh Petugas Operasional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala UPTD baik teknis operasional maupun teknis administratif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Setiap satuan organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 17

- (1) Apabila Kepala UPTD berhalangan maka Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala UPTD dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Dalam hal Sub Bagian Tata Usaha berhalangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD dapat menunjuk salah satu Pejabat Fungsional berdasarkan kedekatan tugas dan fungsinya.

BAB V PEMBIAYAAN Pasal 18

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang dan sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Penyesuaian susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTD berdasarkan Peraturan Bupati dilaksanakan paling lambat pada tahun 2018.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kelas A Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 17 Januari 2018

BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 17 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2018
NOMOR : 3 .

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

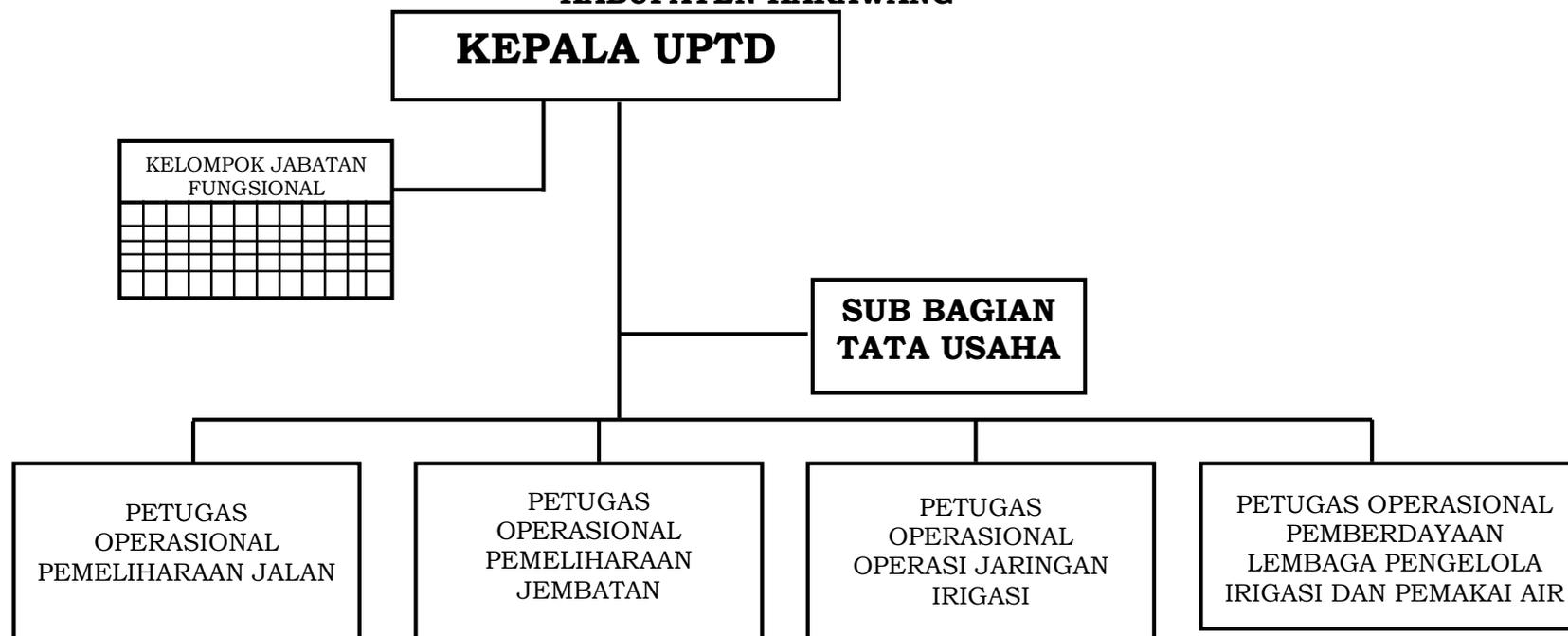
NENENG JUNENGSIH
NIP. 19640501 199003 2 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PELAYANAN PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KELAS A PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KARAWANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PELAYANAN PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KELAS A PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KARAWANG



BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA