



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);
7. Peraturan Bupati Magelang Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MAGELANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat DPUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang.
10. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah adalah UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang.
11. UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi adalah UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang.
12. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

13. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
14. Kelas A adalah klasifikasi UPTD untuk mewadahi beban kerja yang besar, yang lingkup tugas dan fungsinya meliputi 2 (dua) fungsi atau lebih pada Dinas/Badan atau wilayah kerjanya lebih dari 1 (satu) kecamatan dan jumlah beban kerjanya 10.000 (sepuluh ribu) atau lebih jam kerja efektif per tahun.
15. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada DPUPR, meliputi:

- a. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah kelas A; dan
- b. UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi kelas A.

BAB III UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah merupakan bagian dari DPUPR yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang bina marga, cipta karya, pengairan, dan penataan ruang di wilayah kecamatan.
- (2) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (3) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Salaman, yang meliputi wilayah:
 1. Kecamatan Salaman;
 2. Kecamatan Borobudur;
 3. Kecamatan Tempuran; dan
 4. Kecamatan Kajoran.
 - b. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Bandongan, yang meliputi wilayah:
 1. Kecamatan Bandongan;
 2. Kecamatan Kaliangkrik; dan
 3. Kecamatan Windusari.
 - c. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Grabag, yang meliputi wilayah:
 1. Kecamatan Grabag;
 2. Kecamatan Secang; dan
 3. Kecamatan Ngablak.

- d. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Tegalrejo, yang meliputi wilayah:
 1. Kecamatan Tegalrejo;
 2. Kecamatan Pakis;
 3. Kecamatan Candimulyo; dan
 4. Kecamatan Mertoyudan.
 - e. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Muntilan, yang meliputi wilayah:
 1. Kecamatan Muntilan;
 2. Kecamatan Mungkid;
 3. Kecamatan Sawangan; dan
 4. Kecamatan Dukun.
 - f. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Salam, yang meliputi wilayah:
 1. Kecamatan Salam;
 2. Kecamatan Srumbung; dan
 3. Kecamatan Ngluwar.
- (4) Tempat kedudukan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah berada di kecamatan di daerah dan wilayah kerjanya meliputi kecamatan eks kawedanan di daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah, meliputi :
 - a. Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah.

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penempatan pejabat fungsional pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (7) Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Di samping Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat Pelaksana dalam UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas Jabatan Pelaksana dan pola hubungan kerja Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah

Pasal 8

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang bina marga, cipta karya, pengairan, dan penataan ruang di wilayah kecamatan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah;
 - b. penyusunan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penyelenggaraan kegiatan internal UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah;
 - c. pelaksanaan kegiatan teknis operasional kebinamargaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan teknis operasional keciptakaryaan;
 - e. pelaksanaan kegiatan teknis operasional pengairan;
 - f. pelaksanaan kegiatan teknis operasional penataan ruang;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi bidang bina marga, cipta karya, pengairan, dan penataan ruang di wilayah kecamatan;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan;
 - i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah yang meliputi perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang bina marga, cipta karya, pengairan, dan penataan ruang di wilayah kecamatan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Uraian Tugas Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah;
 - d. melaksanakan pelayanan kebinamargaan;
 - e. melaksanakan pelayanan keciptakarya;
 - f. melaksanakan pelayanan pengairan;
 - g. melaksanakan pelayanan penataan ruang;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi bidang bina marga, cipta karya, pengairan, dan penataan ruang di wilayah kecamatan;
 - j. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan;
 - k. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketatausahaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha yang meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. menyusun konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis ketatausahaan;
 - d. melaksanakan pengelolaan surat menyurat;
 - e. melaksanakan pengelolaan keuangan;

- f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan dan aset/barang milik daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan kerjasama dan kehumasan;
- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- j. melaksanakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- k. memfasilitasi pelayanan di bidang bina marga, cipta karya, pengairan, dan penataan ruang di wilayah kecamatan;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- m. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang ketatausahaan;
- n. melaksanakan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana yang anggarannya bersumber dari APBD;
- o. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Jabatan Fungsional

Pasal 11

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
UPTD JASA DAN PERALATAN KONSTRUKSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 12

- (1) UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi merupakan bagian dari DPUPR yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang jasa konstruksi dan peralatan konstruksi.
- (2) UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi, meliputi :
 - a. Kepala UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi berada di Daerah dan wilayah kerjanya meliputi seluruh kecamatan di Daerah.

Pasal 14

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan pejabat fungsional pada UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Di samping Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, pada UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat Pelaksana dalam UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas Jabatan Pelaksana dan pola hubungan kerja jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi

Pasal 17

- (1) UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang jasa konstruksi dan peralatan konstruksi serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi;
 - b. penyusunan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penyelenggaraan kegiatan UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi;
 - c. pelaksanaan penyusunan, evaluasi dan penyempurnaan peraturan di bidang jasa konstruksi dan masyarakat jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan penyiapan standar harga dan standar teknis konstruksi sesuai kewenangannya;
 - e. pelaksanaan penilaian dan penyusunan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
 - f. pelaksanaan pelayanan umum pengujian bahan konstruksi dan kualitas kegiatan konstruksi;
 - g. pelaksanaan pembinaan teknis jasa konstruksi;
 - h. pelaksanaan pengadaan peralatan dan perbekalan konstruksi;
 - i. pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan perbekalan konstruksi;
 - j. pelaksanaan pelayanan umum pemanfaatan peralatan dan perbekalan konstruksi;
 - k. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi bidang jasa konstruksi dan peralatan konstruksi;
 - l. pelaksanaan ketatausahaan;
 - m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi

Pasal 18

- (1) Kepala UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi yang meliputi perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang jasa konstruksi dan peralatan konstruksi serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Uraian Tugas Kepala UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi;
 - d. melaksanakan penyusunan, evaluasi dan penyempurnaan peraturan di bidang jasa konstruksi dan masyarakat jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan penyiapan standar harga dan standar teknis konstruksi sesuai kewenangannya;
 - f. melaksanakan penilaian dan penyusunan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
 - g. melaksanakan pelayanan umum dan pengujian bahan konstruksi dan kualitas kegiatan konstruksi;
 - h. melaksanakan pembinaan teknis jasa konstruksi;
 - i. melaksanakan pengadaan peralatan dan perbekalan konstruksi;
 - j. melaksanakan pemeliharaan peralatan dan perbekalan konstruksi;

- k. melaksanakan pelayanan umum pemanfaatan peralatan dan perbekalan konstruksi;
- l. melaksanakan fasilitasi dan pelayanan di bidang pengelolaan peralatan dan perbekalan konstruksi;
- m. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- o. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang jasa konstruksi dan peralatan konstruksi;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan;
- q. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Tata Usaha

Pasal 19

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketatausahaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha yang meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. menyusun konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang ketatausahaan;
 - d. melaksanakan pengelolaan surat menyurat;
 - e. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan dan aset/barang milik daerah;
 - h. melaksanakan pengelolaan kerjasama dan kehumasan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. melaksanakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - k. memfasilitasi pelayanan di bidang jasa dan peralatan konstruksi;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - m. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang ketatausahaan;
 - n. melaksanakan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana yang anggarannya bersumber dari APBD;
 - o. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha UPTD Jasa dan Peralatan Konstruksi; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan tugas masing-masing Jabatan Fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala UPTD menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh pejabat pada UPTD wajib menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi pada UPTD wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal organisasi, antar organisasi dalam DPUPR, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada UPTD dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pejabat pada UPTD wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada UPTD wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada UPTD wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada DPUPR yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Kepala UPTD wajib mengadakan rapat berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (12) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya di wilayah kecamatan, di samping berkoordinasi dengan pimpinan DPUPR juga berkoordinasi dengan Camat setempat.

Pasal 22

- (1) Untuk memperjelas tata kerja organisasi, Kepala UPTD wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD wajib menyusun standar pelayanan dan melaksanakan survei kepuasan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas, agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup internal UPTD, dengan unit organisasi lain di lingkungan DPUPR maupun lingkup pemerintah daerah.

BAB VI KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 23

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat UPTD dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar mempertimbangkan standar kompetensi jabatan sesuai bidang tugas yang dilaksanakan UPTD.

Bagian Kedua Jabatan

Pasal 24

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawas.
- (3) Jenjang jabatan Fungsional dan jabatan Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Kepala UPTD yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditempatkannya Kepala UPT Balai Pelayanan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera yang bersangkutan dalam jabatan baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2011 Nomor 982), khusus yang mengatur UPT Dinas Pekerjaan Umum Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah; dan UPT Jasa Konstruksi;
- b. Peraturan Bupati Magelang Nomor 21 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pekerjaan Umum Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 21), khusus yang mengatur UPT Dinas Pekerjaan Umum Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah dan UPT Jasa Konstruksi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 13 Januari 2020

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 13 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2020 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARIFUDIN, S.H.

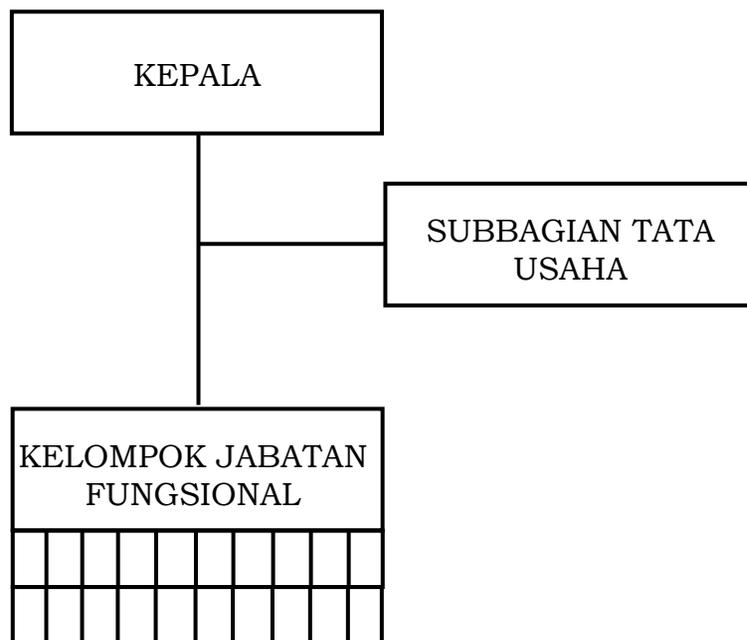
Pembina

NIP. 196702121993121001

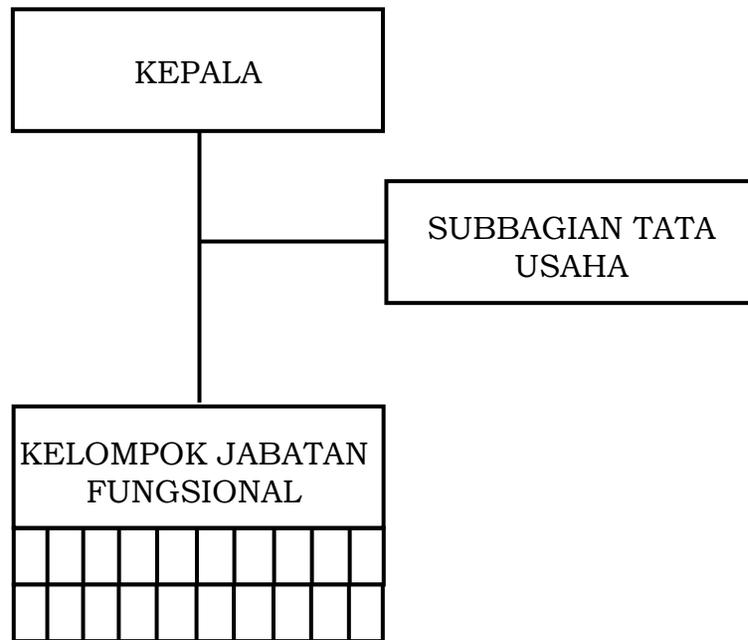
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN
MAGELANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN MAGELANG

I. UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH



II. UPTD JASA DAN PERALATAN KONSTRUKSI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARIFUDIN, S.H.
Pembina
NIP. 196702121993121001

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN