



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 40 TAHUN 2019
TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN UMUM,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TEMANGGUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Bupati Temanggung Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Temanggung maka Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi 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 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);

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 Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 68);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 60) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 29 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 29);
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

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

4. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Temanggung.
7. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah Rumah Susun Sederhana Sewa di Kabupaten Temanggung.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
UPTD PADA DINAS
Pasal 2

- (1) UPTD pada Dinas, terdiri dari :
 - a. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan; dan
 - b. UPTD Rusunawa.
- (2) UPTD sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan berkoordinasi dengan Kepala Bidang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala UPTD sebagaimana tersebut pada ayat (1) berkoordinasi dengan Camat setempat.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan
Paragraf 1
Umum
Pasal 3

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pada Dinas dibidang pemeliharaan jalan, jembatan, pengairan, drainase, dan trotoar serta fasilitas infrastruktur lainnya.
- (2) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sebagaimana tersebut ayat (1) mempunyai wilayah kerja sebagai berikut:
 - a. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan Regional I Temanggung, wilayah kerja meliputi:
 - Kecamatan Temanggung;
 - b. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan Regional II Parakan, wilayah kerja meliputi:
 - Kecamatan Parakan;
 - Kecamatan Kedu;
 - Kecamatan Bulu;
 - Kecamatan Kledung; dan
 - Kecamatan Bansari.

- c. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan Regional III Ngadirejo, wilayah kerja meliputi:
 - Kecamatan Ngadirejo;
 - Kecamatan Candiroto;
 - Kecamatan Bejen;
 - Kecamatan Tretep; dan
 - Kecamatan Wonobojo.
- d. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan Regional IV Kranggan, wilayah kerja meliputi:
 - Kecamatan Kranggan;
 - Kecamatan Pringsurat; dan
 - Kecamatan Kaloran.
- e. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan Regional V Kandangan, wilayah kerja meliputi:
 - Kecamatan Kandangan;
 - Kecamatan Jumo; dan
 - Kecamatan Gemawang.
- f. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan Regional VI Tembarak, wilayah kerja meliputi:
 - Kecamatan Tembarak;
 - Kecamatan Selopampang; dan
 - Kecamatan Tlogomulyo.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan di wilayah kerjanya;
- b. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemeliharaan jalan, jembatan, pengairan, drainase, dan trotoar serta fasilitas infrastruktur lainnya di wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan fasilitasi di wilayah kerjanya atas persetujuan pimpinan;
- d. pelaksanaan pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas pemeliharaan jalan, jembatan, pengairan, drainase, dan trotoar serta fasilitas infrastruktur lainnya di wilayah kerjanya;
- e. penyelenggaraan penatausahaan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan di wilayah kerjanya; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan

Pasal 5

- (1) Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan yang meliputi perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang pemeliharaan jalan, jembatan, pengairan, drainase, dan trotoar serta fasilitas infrastruktur lainnya di wilayah kerjanya, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- (2) Uraian Tugas Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun bahan rencana kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan berdasarkan rencana operasional di bidang jalan, jembatan, pengairan, drainase, dan trotoar serta fasilitas infrastruktur lainnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya atas persetujuan pimpinan, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan pelayanan dibidang pemeliharaan jalan, jembatan, pengairan, drainase, dan trotoar serta fasilitas infrastruktur lainnya di wilayah kerjanya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan pemantauan dan pelaporan di wilayah kerjanya;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - h. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) 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 sesuai dengan fungsinya.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sekretariat UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan manajemen kerumahtanggaan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- f. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sekretariat UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- g. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sekretariat UPTD Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua
UPTD Rusunawa
Paragraf 1
Umum
Pasal 7

UPTD Rusunawa mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman dibidang pengelolaan Rusunawa, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, UPTD Rusunawa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional UPTD Rusunawa;
- b. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dibidang pengelolaan Rusunawa;
- c. pelaksanaan pemantauan dan pelaporan di wilayah kerjanya;
- d. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan fasilitasi di wilayah kerjanya atas persetujuan pimpinan;
- e. pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas pengelolaan Rusunawa;
- f. penyelenggaraan penatausahaan UPTD Rusunawa; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala UPTD Rusunawa
Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Rusunawa mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas UPTD Rusunawa Rusunawa yang meliputi perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang pengelolaan Rusunawa, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- (2) Uraian Tugas Kepala UPTD Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun bahan rencana kegiatan UPTD Rusunawa berdasarkan rencana operasional di bidang pengelolaan Rusunawa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD Rusunawa;
 - b. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Rusunawa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya atas persetujuan pimpinan, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan pelayanan dibidang pengelolaan sarana dan prasarana Rusunawa;
 - e. melaksanakan penarikan retribusi, pelaksanaan pembukuan dan pelaporan;
 - f. menyiapkan bahan kebijakan teknis kegiatan Pengelolaan kebersihan Rusunawa;
 - g. menyiapkan bahan kebijakan teknis kegiatan keamanan Rusunawa;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD Rusunawa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan UPTD Rusunawa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD Rusunawa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) 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 sesuai dengan fungsinya.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat UPTD Rusunawa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sekretariat UPTD Rusunawa;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat UPTD Rusunawa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan manajemen kerumahtanggaan UPTD Rusunawa;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat UPTD Rusunawa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- f. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sekretariat UPTD Rusunawa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- g. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sekretariat UPTD Rusunawa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Bagian Ketiga
Jabatan Fungsional
Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan UPTD dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana Dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 38) dan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 35 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2013 Nomor 35), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 4 Juli 2019

SEKDA	<i>[Handwritten Signature]</i>
ASISTEN KABAG. HUKUM	<i>[Handwritten Signature]</i>

BUPATI TEMANGGUNG,

[Handwritten Signature]
M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 4 Juli 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,

[Handwritten Signature]

SUYONO