

## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR 98 TAHUN 2017**

#### **TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI PADA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BEKASI**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 .tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, dan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi maka lebih lanjut perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Bahan Kontruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Bahan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah kabupaten Bekasi Tahun 2017 Nomor 59).

## **M E M U T U S K A N**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BEKASI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BEKASI

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi;
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Bahan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi;

7. Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok perangkat daerah;
9. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
10. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Bahan Konstruksi yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis dibidang pengelolaan laboratorium Bahan Konstruksi.
- (2) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melalui Sekretaris Dinas.

## Bagian Kedua

### Tugas Pokok

#### Pasal 3

UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang pengelolaan Laboratorium Bahan Konstruksi berdasarkan kebijakan Bupati Bekasi yang menjadi kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi.

## Bagian Ketiga

### Fungsi

#### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan Laboratorium Bahan Konstruksi Pekerjaan Umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Penerapan standar mutu konstruksi, meliputi standarisasi alat dan standarisasi tenaga.
- d. Pemungutan, penyeteroran, pelaporan dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari sektor pelayanan pengujian mutu konstruksi.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Unsur-unsur Organisasi  
Pasal 5

Organisasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala UPTD Laboratorium dan Pengujian;
- b. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana Teknis;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 6

- (1) Organisasi UPTD terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Pelaksana Teknis;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Bagian Tugas Unsur Organisasi  
Paragraf 1  
Kepala UPTD  
Pasal 7

- (1) Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dan Pasal 5, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian Tugas
  - a. Membuat program kerja dan rencana kegiatan UPTD.
  - b. Membuat konsep usulan rencana anggaran UPTD.
  - c. Mempelajari dan menelaah peraturan dan perundang-undangan di bidang tugasnya.
  - d. Menyiapkan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang tugasnya.
  - e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya.
  - f. Melaksanakan pelayanan Extracture Test untuk mengetahui kadar aspal (per sample bahan material).
  - g. Melaksanakan pelayanan Sondir Test untuk mengetahui daya dukung dan struktur tanah (per titik).
  - h. Melaksanakan pelayanan CBR Laboratory Set untuk mengetahui nilai CBR dari tanah dasar/material (per sample bahan material).
  - i. Melaksanakan pelayanan CBR On Place untuk mengetahui nilai CBR dari tanah dasar di lapangan (per titik).
  - j. Melaksanakan pelayanan Compaction Test untuk mengetahui nilai pemadatan (per sample).

- k. Melaksanakan pelayanan Sand Density Test untuk mengetahui nilai kepadatan di lapangan (per 200 M).
- l. Melaksanakan pelayanan Core Drill Test untuk mengukur ketebalan aspal di lapangan (per sample bahan material).
- m. Melaksanakan pelayanan Gradation Tester untuk mengetahui campuran material (per sample bahan material).
- n. Melaksanakan pelayanan Sand Equivalent Testing untuk mengetahui kadar Lumpur di dalam pasir (per titik).
- o. Melaksanakan pelayanan Concrete Blok Tester untuk mengetahui kekuatan beton (per kubus/slinder beton).
- p. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan laboratorium.
- q. Melaksanakan pelayanan jasa Pengujian dan laboratorium.
- r. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan sesuai lingkup tugasnya.
- s. Memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan.
- t. Melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja bawahan.
- u. Membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang tugasnya.
- v. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan di bidang tugasnya.
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan.
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- y. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.



Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
  - b. pengelolaan administrasi keuangan;
  - c. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.
- (3) Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun usulan rencana anggaran UPTD;
  - b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang tugasnya;
  - c. mempelajari pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum, dan sarana;
  - d. melaksanakan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
  - e. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPTD;

- f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
- g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPTD;
- h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPTD;
- i. memelihara serta mendayagunakan sarana dan prasarana;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan;
- k. melaksanakan administrasi barang inventaris;
- l. mengisi lembar kartu surat masuk dan menyampaikannya kepada atasan sebagai bahan pertimbangan;
- m. memberi nomor, menggandakan dan cap surat keluar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan;
- n. mengisi lembar kartu surat keluar dan mencatatnya pada agenda surat keluar;
- o. menyiapkan tanda terima surat atau barang cetakan yang akan dikirim;
- p. menyerahkan surat atau barang inventaris dan buku ekspedisi;
- q. memeriksa buku ekspedisi atau surat tanda terima yang sudah ditanda tangani sesuai alamat surat;
- r. menyusun dan menyimpan surat atau barang inventaris ke dalam tempat yang sudah ditentukan sesuai dengan jenis dan sifatnya;
- s. menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin/tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPTD yang akan mengajukan;
- u. usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin/tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;

- v. menyiapkan usulan kenaikan pangkat, cuti, izin/tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- w. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- x. menyusun konsep laporan realisasi anggaran UPTD;
- y. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPTD;
- z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan;
- aa. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

### Paragraf 3

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional Pekerjaan Umum dan jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok:
  - a. Melaksanakan penyusunan program kegiatan Pekerjaan Umum.
  - b. Melaksanakan kegiatan bidang Teknis Operasional Pekerjaan Umum sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah pelaksana jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

B A B IV  
T A T A K E R J A

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPTD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (3) Kepala UPTD wajib mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana.

Paragraf 2

Hubungan Kerja

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala UPTD mendapatkan pembinaan teknis operasional dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

P e l a p o r a n

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4

Hal Mewakili

Pasal 13

- (1) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD dapat diwakili oleh Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidangnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan ini, Maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 18

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI BEKASI,

ttd

**Hj. NENENG HASANAH YASIN**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 Desember 2017

*fu* SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI *g*

H. U J U

**BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 98**

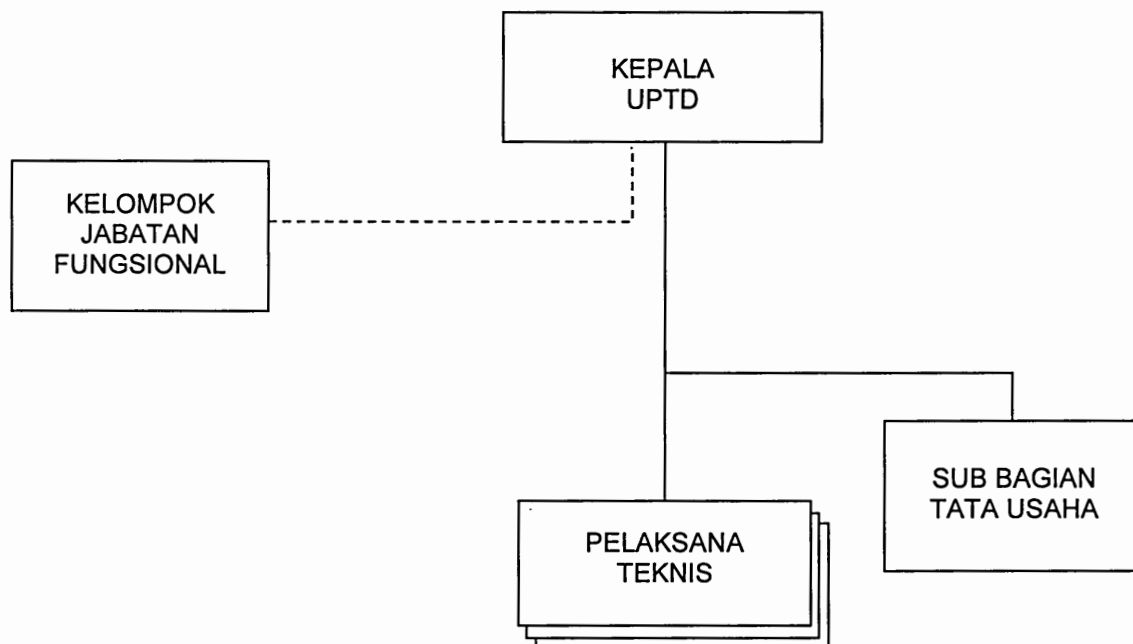
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 98 TAHUN 2017

TANGGAL : 27 Desember 2017

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BEKASI

BAGAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI  
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BEKASI



BUPATI BEKASI,

ttd

**Hj. NENENG HASANAH YASIN**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 Desember 2017

*/N* SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI */*

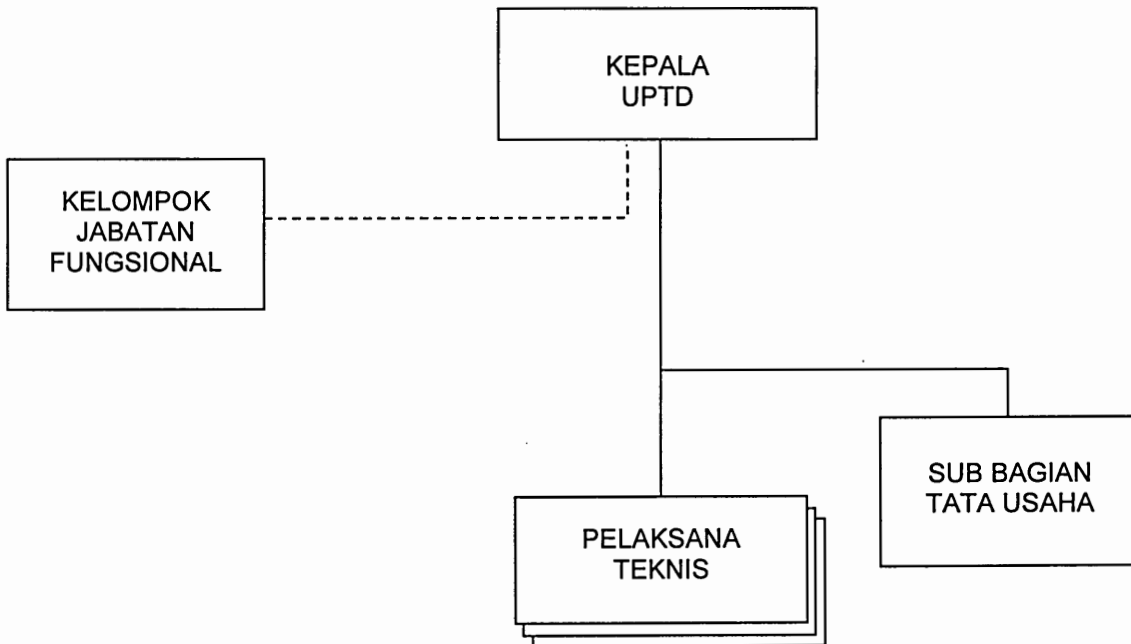
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 98 TAHUN 2017

TANGGAL : 27 Desember 2017

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BEKASI

BAGAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI  
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BEKASI



BUPATI BEKASI,

ttd

**Hj. NENENG HASANAH YASIN**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 Desember 2017.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

**H. U J U**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 98**