



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 17 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penataan organisasi dan tata kerja yang berorientasi pada terwujudnya tata organisasi dan tata kerja yang baik, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat, maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka Dinas atau Badan Daerah kabupaten/kota dapat dibentuk UPTD kabupaten/kota untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang pembentukannya ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap, maka Pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
 - d. bahwa sebagai tindak lanjut surat Gubernur Jawa Tengah Nomor : 061/19557 Perihal Hasil Konsultasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Cilacap Tanggal 27 Desember 2017 serta berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN CILACAP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas 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 Cilacap.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap.
7. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
8. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD, yang terdiri atas:

- a. UPTD Pemeliharaan Jalan Majenang Kelas A;
- b. UPTD Pemeliharaan Jalan Jeruklegi Kelas A;
- c. UPTD Pemeliharaan Jalan Kroya Kelas A;
- d. UPTD Pemeliharaan Jalan Sidareja Kelas A;
- e. UPTD Perbengkelan Kelas B;
- f. UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum Kelas B;

BAB III UPTD PEMELIHARAAN JALAN KELAS A

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 4

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pemeliharaan jalan dan tidak termasuk rehab jalan dan jembatan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang perbengkelan.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dinas di bidang laboratorium pekerjaan umum.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPTD Perbengkelan Kelas B, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum Kelas B, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (6) Struktur organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Struktur organisasi UPTD Perbengkelan Kelas B sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Struktur organisasi UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum Kelas B sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Pemeliharaan Jalan Kelas A berada di Kabupaten Cilacap dan pembagian wilayah kerjanya meliputi sebagai berikut :
 - a. UPTD Pemeliharaan Jalan Jeruklegi Kelas A, meliputi wilayah pada Kecamatan Jeruklegi, Bantarsari, Kawunganten, Kesugihan, Kampung Laut, Kec.Cilacap Tengah, Kec.Cilacap Utara dan Kec.Cilacap Selatan;
 - b. UPTD Pemeliharaan Jalan Kroya Kelas A, meliputi wilayah pada Kecamatan Adipala, Maos, Kroya, Sampang, Binangun, Nusawungu;
 - c. UPTD Pemeliharaan Jalan Sidanegara Kelas A, meliputi wilayah pada Kecamatan Gandrungmangu, Sidareja, Cipari, Kedungreja dan Patimuan;
 - d. UPTD Pemeliharaan Jalan Majenang Kelas A, meliputi wilayah pada Kecamatan Majenang, Wanareja, Cimanggu, Karangpucung dan Dayeuhluhur .
- (10) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Perbengkelan berada di Kabupaten Cilacap dan wilayah kerjanya meliputi di dalam dan di luar Kabupaten Cilacap, namun mengutamakan pelayanan di Kabupaten Cilacap.
- (11) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum berada di Kabupaten Cilacap dan wilayah kerjanya meliputi di dalam dan di luar Kabupaten Cilacap, namun mengutamakan pelayanan di Kabupaten Cilacap.

Bagian Ketiga
Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan Kelas A

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan teknis operasional pemeliharaan jalan dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di wilayah kerjanya masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan program kerja di bidang pemeliharaan jalan, sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait, baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. melegalisasi perencanaan teknis di bidang bina marga dan tata bangunan di kecamatan sesuai dengan wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan monitoring dan pengendalian pemanfaatan ruang diwilayah kerjanya;
 - f. menyiapkan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan, jembatan, gorong gorong jalan, turap jalan dan saluran drainase serta bangunan pelengkap jalan lainnya untuk kelancaran tugas;
 - g. mengelola pelaksanaan pemungutan retribusi dan pendapatan daerah yang sah yang berkaitan dengan penggunaan daerah milik jalan untuk papan reklame sesuai peraturan yang ada;
 - h. mengkoordinir pelaksanaan penertiban, pengamanan dan pengawasan jalan;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten;
 - j. melaksanakan pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan kabupaten;
 - k. mengkoordinir pelaksanaan urusan kepegawaian, hukum, keuangan, umum, kehumasan, rumah tangga, aset, perlengkapan dan perjalanan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan jalan;
 - m. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pemeliharaan Jalan Kelas A

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan teknis operasional, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang administrasi teknik dan ketatausahaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun program kerja Subbagian Tata Usaha berdasarkan program kerja UPTD sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- b. melakukan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait, baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pada UPTD guna memperlancar pelaksanaan tugas;
- d. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis lainnya di bidang tata usaha untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melakukan penyiapan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, keuangan, umum, kehumasan, rumah tangga dan aset serta perlengkapan berdasarkan ketentuan perundangundangan yang berlaku;
- f. menyusun bahan laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan tugas-tugas UPTD untuk ketertiban administrasi;
- g. mengevaluasi dan memberikan penilaian kerja dan prestasi bawahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- h. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

Bagian Kelima
Kepala UPTD Perbengkelan Kelas B

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD Perbengkelan Kelas B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan teknis operasional perbengkelan dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan program kerja di bidang perbengkelan, sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait, baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. melakukan tugas dan kegiatan atau operasional perbengkelan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - e. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis lainnya di bidang perbengkelan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. mengkoordinir pelaksanaan urusan kepegawaian, hukum, keuangan, umum, kehumasan, rumah tangga, aset, perlengkapan dan perjalanan dinas berdasarkan ketentuan perundang-undangan ;
 - g. mengkoordinir inventarisasi, pemeliharaan atau perbaikan alat-alat atau alat berat perbengkelan;
 - h. mengelola menerima dan menyetorkan retribusi sewa operasional alat-alat atau alat berat perbengkelan untuk peningkatan penerimaan pendapatan daerah;
 - i. melakukan perencanaan pengadaan peralatan perbengkelan dan stok peralatan/onderdil kendaraan operasional UPTD perbengkelan;
 - j. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

- k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

Bagian Keenam
Kepala UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum Kelas B

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum Kelas B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan teknis operasional laboratorium pengujian mutu konstruksi secara efisien, efektif dan akuntabel dalam rangka tersedianya infrastruktur yang handal guna mendukung kesejahteraan sosial dan ekonomi masyarakat secara berkelanjutan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan program kerja di bidang laboratorium pekerjaan umum, sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait, baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan teknis kepada bawahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
 - d. mengelola dan memberdayakan sumber daya aparatur (SDM) yang berbasis kinerja agar tercapai SDM yang handal di bidang pengelolaan laboratorium konstruksi;
 - e. mengkoordinir pelaksanaan urusan kepegawaian, hukum, keuangan, umum, kehumasan, rumah tangga, aset, perlengkapan dan perjalanan dinas berdasarkan ketentuan perundangundangan;
 - f. mengkoordinir kegiatan operasional bidang pengujian konstruksi dan bahan konstruksi serta memelihara alat-alat laboratorium pekerjaan umum sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - g. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis lainnya di bidang pengujian konstruksi dan bahan konstruksi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. melakukan perencanaan pengadaan alat-alat laboratorium pekerjaan umum dan stok peralatan serta kendaraan operasional untuk kelancaran tugas;
 - i. mengelola penerimaan dan pendapatan daerah bidang laboratorium konstruksi untuk peningkatan penerimaan pendapatan daerah;
 - j. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh proses pelayanan laboratorium konstruksi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk memperoleh gambaran kemajuan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas;
 - k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan Kelas A pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap membawahi Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kepala UPTD Perbengkelan Kelas B dan UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum Kelas B pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala UPTD.

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap maupun antar Perangkat Daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

- (2) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Pengisian Kepala UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD Kelas A pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan Pengawas.
- (3) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Kelas A pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan Pengawas.
- (4) Selain Jabatan Pengawas, pada UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (5) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 119 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan Daerah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 119) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku kecuali UPT Pemadam Kebakaran Kelas A dan UPT Instalasi Perbekalan Kelas A tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur lebih lanjut.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Cilacap ini dalam Berita Daerah Kabupaten Cilacap.

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

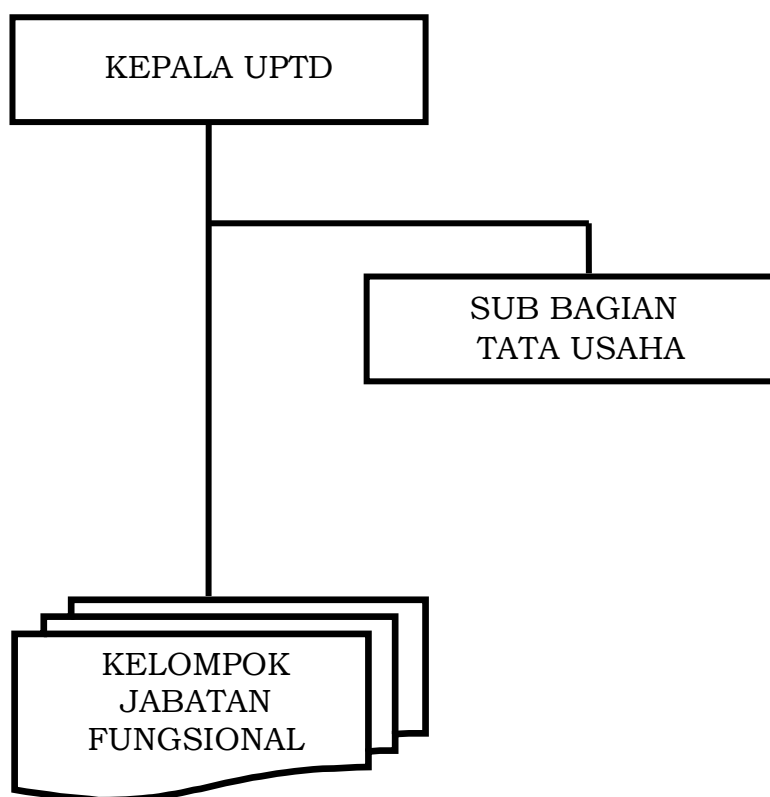
ttd

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2018 NOMOR 17

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN CILACAP

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PEMELIHARAAN JALAN KELAS A
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN CILACAP



BUPATI CILACAP

ttd

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

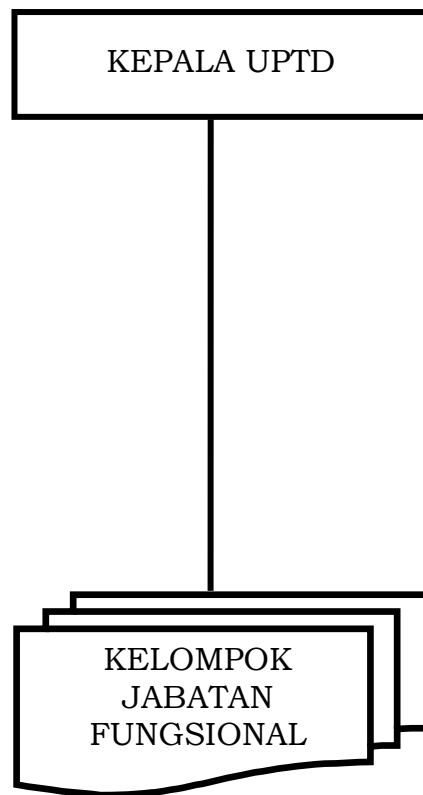
ttd

FARID MA'RUF

TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN CILACAP

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERBENGKELAN KELAS B
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN CILACAP



BUPATI CILACAP

ttd

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

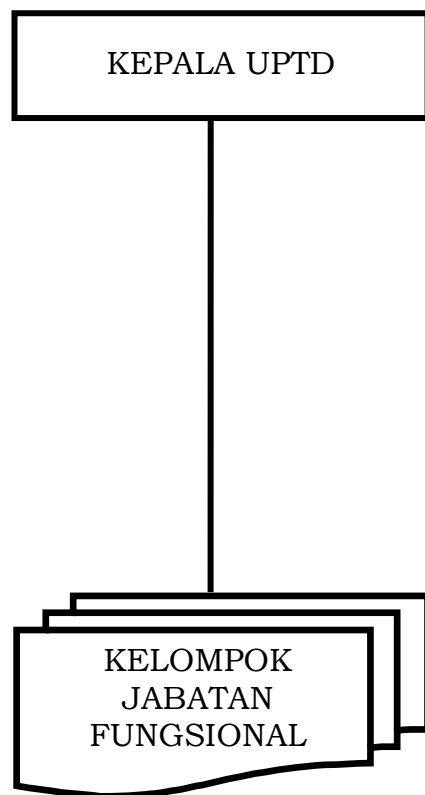
TATTO SUWARTO PAMUJI

ttd

FARID MA'RUF

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN CILACAP

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM PEKERJAAN UMUM KELAS B
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN CILACAP



BUPATI CILACAP

ttd

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA'RUF

TATTO SUWARTO PAMUJI