



BUPATI BERAU  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 15 TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BERAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Berau Nomor 41 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Berau sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau, Pasal 3 ayat (2) Peraturan Bupati Berau Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah maka perlu diatur susunan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 beberap 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 Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Berau Nomor 4);
  7. Peraturan Bupati Berau Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 52).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BERAU.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Berau.
2. Bupati adalah Bupati Berau.
3. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau.

6. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT pada Dinas yang terdiri atas:
  - a. UPT Laboratorium Bahan Konstruksi Kelas A; dan
  - b. UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum.
- (2) UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum Wilayah I Kelas A, meliputi: Kecamatan Pulau Derawan;
  - b. UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum Wilayah II Kelas A, meliputi: Kecamatan Tabalar, Kecamatan Biatan, Kecamatan Talisayan, Kecamatan Batu Putih dan Kecamatan Biduk-Biduk;
  - c. UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum Wilayah III Kelas A, meliputi: Kecamatan Kelay dan Kecamatan Segah; dan
  - d. UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum Wilayah IV Kelas A, meliputi: Kecamatan Maratua dan SPAM SWRO.

## BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS

### Bagian Kesatu UPT Laboratorium Bahan Konstruksi

#### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 3

UPT Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Paragraf 2 Tugas dan Fungsi

#### Pasal 4

UPT Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai tugas menyelenggarakan pengujian laboratorium pekerjaan beton, aspal, tanah, air dan bahan konstruksi lainnya untuk peningkatan kualitas fisik pekerjaan.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT Laboratorium Bahan Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum;

- b. penyusunan rencana kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Laboratorium Bahan Konstruksi;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Laboratorium Bahan Konstruksi;
- d. pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Laboratorium Bahan Konstruksi;
- e. pemberian pelayanan jasa laboratorium baik di lingkup internal maupun masyarakat luas;
- f. pemberian kontribusi peningkatan pendapatan asli daerah dari jasa laboratorium;
- g. pengujian material untuk peningkatan kualitas fisik pekerjaan;
- h. pengembangan hasil pengujian untuk keperluan konstruksi;
- i. pengembangan pemakaian material lokal dengan penerapan teknologi konstruksi;
- j. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3 Susunan Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Susunan organisasi UPT Laboratorium Bahan Konstruksi, terdiri atas:
  - a. Kepala UPT Laboratorium Bahan Konstruksi;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi UPT Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Paragraf 4 Rincian Tugas

#### Pasal 7

Kepala UPT Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mendukung pelaksanaan tugas Dinas di bidang pengujian laboratorium pekerjaan beton, aspal, tanah, air dan bahan konstruksi lainnya untuk peningkatan kualitas fisik pekerjaan dengan memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan UPT Laboratorium Bahan Konstruksi.

#### Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala UPT Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan program kerja yang menjadi kewenangan UPT Laboratorium Bahan Konstruksi yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan pada Dinas;

- b. menggerakkan organisasi UPT Laboratorium Bahan Konstruksi sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan;
- c. mengoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab UPT Laboratorium Bahan Konstruksi;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas UPT Laboratorium Bahan Konstruksi dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- e. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas UPT Laboratorium Bahan Konstruksi melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- f. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- g. mengarahkan pelayanan jasa laboratorium baik di lingkup internal maupun masyarakat luas;
- h. mengarahkan pemberian kontribusi peningkatan pendapatan asli daerah dari jasa laboratorium;
- i. mengawasi pengujian material untuk peningkatan kualitas fisik pekerjaan;
- j. mengarahkan pengembangan hasil pengujian untuk keperluan konstruksi;
- k. mengarahkan pengembangan pemakaian material lokal dengan penerapan teknologi konstruksi;
- l. mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja UPT Laboratorium Bahan Konstruksi berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan;
- m. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan UPT Laboratorium Bahan Konstruksi agar pelaksanaan tugas UPT Laboratorium Bahan Konstruksi dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan;
- n. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- o. menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, serta rencana strategis, administrasi surat menyurat, administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan untuk memastikan capaian kinerja optimal.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana strategis Dinas, data dan informasi yang ada serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Tata Usaha dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan, agar pekerjaan Sub Bagian Tata Usaha dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program sebagai bahan penyusunan program;
- f. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perbekalan serta alat tulis kantor di lingkungan UPT Laboratorium Bahan Konstruksi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- i. mengatur pengelolaan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya di lingkungan UPT Laboratorium Bahan Konstruksi agar penggunaannya efektif dan efisien;
- j. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan UPT Laboratorium Bahan Konstruksi guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Mengontrol administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, kartu pegawai, tabungan pensiun, kartu suami/kartu istri, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- l. meneliti dan memverifikasi realisasi pengelolaan anggaran dengan mencocokkan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan;
- m. mengevaluasi realisasi pengelolaan anggaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran;
- n. menyusun instrument pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik

- secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian Kedua  
UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 11

UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Tugas dan Fungsi

Pasal 12

UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang meliputi penyiapan data, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta penggunaan sarana dan prasarana di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada wilayah kerjanya masing-masing..

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum;
- b. penyusunan rencana kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum;
- d. pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum;
- e. penyiapan bahan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan fasilitasi penggunaan sarana dan prasarana di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- g. penyiapan data pelaksanaan pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- h. pemberian kontribusi peningkatan pendapatan asli daerah dari jasa pemakaian kekayaan daerah di wilayah kerjanya.
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- j. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) Susunan organisasi UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum, terdiri atas:
  - a. Kepala UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4  
Rincian Tugas

Pasal 15

Kepala UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mendukung pelaksanaan tugas Dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada wilayah kerjanya dengan memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan program kerja yang menjadi kewenangan UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan pada Dinas;
- b. menggerakkan organisasi UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan;
- c. mengkoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- e. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- f. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- g. membina penyiapan bahan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- h. mengarahkan pelaksanaan fasilitasi penggunaan sarana dan prasarana di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;

- i. mengawasi penyiapan data pelaksanaan pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- j. mengarahkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- k. mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan;
- l. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum agar pelaksanaan tugas UPT Wilayah dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### Pasal 17

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, serta rencana strategis, administrasi surat menyurat, administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan untuk memastikan capaian kinerja optimal.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 18

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana strategis Dinas, data dan informasi yang ada serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Tata Usaha dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan, agar pekerjaan Sub Bagian Tata Usaha dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program sebagai bahan penyusunan program;
- f. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perbekalan serta alat tulis kantor di lingkungan UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- i. mengatur pengelolaan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya di lingkungan UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum agar penggunaannya efektif dan efisien;
- j. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- k. mengontrol administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, kartu pegawai, tabungan pensiun, kartu suami/kartu istri, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- l. meneliti dan memverifikasi realisasi pengelolaan anggaran dengan mencocokkan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan;
- m. mengevaluasi realisasi pengelolaan anggaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran;
- n. menyusun instrument pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai dengan keterampilan dan keahlian tertentu atas dasar kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja yang ada.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengangkatan, pemberhentian, pemindahan dan pembinaan tenaga fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 20

- (1) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkup UPT dan dalam hubungan dengan Perangkat Daerah yang lain.
- (2) Kepala UPT menerapkan sistem pengendalian intern di UPT masing-masing.
- (3) Setiap Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat waktu atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan dan mengadakan rapat secara berkala.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 21

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada UPT ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 22

- (1) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 23

Pembiayaan untuk mendukung UPT pada Dinas dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 24**

Pejabat pada UPT yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Berau Nomor 41 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2009 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 26**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Redeb  
pada tanggal 14 Februari 2019



Diundangkan di Tanjung Redeb  
pada tanggal, 14 Februari 2019



**BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2019 NOMOR 15**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BERAU  
NOMOR 15 TAHUN 2019  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BERAU

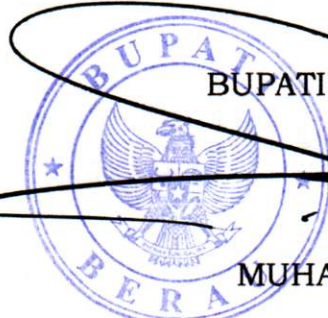
STRUKTUR ORGANISASI UPT

1. UPT Laboratorium Bahan Konstruksi Kelas A



2. UPT Pemeliharaan Infrastruktur Pekerjaan Umum Kelas A



BUPATI BERAU,  
  
MUHARRAM