



BUPATI BANJARNEGARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 58 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 36 ayat (3) Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjarnegara, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjarnegara;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, telah dilakukan evaluasi terhadap kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang tertuang dalam Surat Gubernur Jawa Tengah Nomor 061/19561 perihal Hasil Konsultasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang memberikan rekomendasi bahwa di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemeliharaan Jalan dan Irigasi I sampai dengan V Kelas A dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlengkapan dan Perbengkelan Kelas B;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjarnegara;
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 213);

11. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 64, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 47 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 47).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
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 Banjarnegara.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjarnegara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjarnegara.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A adalah kriteria Kelas UPTD dengan beban kerja besar.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B adalah kriteria Kelas UPTD dengan beban kerja kecil.
10. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjarnegara.

11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada Dinas, yang terdiri atas :
 - a. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi I sampai dengan V Kelas A;
 - b. UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan Kelas B.
- (2) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi I sampai dengan V sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut;
 - a. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi I, meliputi Kecamatan Banjarnegara, Madukara, Sigaluh, Bawang, dan Pagedongan;
 - b. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi II, meliputi Kecamatan Mandiraja, Purwareja Klampok, Purwanegara dan Susukan;
 - c. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi III, meliputi Kecamatan Wanadadi, Banjarmangu, Rakit, Punggelan;
 - d. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi IV, meliputi Kecamatan Karangkoobar, Kalibening, Wanayasa, Pandanarum;
 - e. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi V, meliputi Kecamatan Batur, Pejawaran, Pagentan.
- (3) Bagan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TUGAS

Bagian Kesatu UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi

Paragraf 1 Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi I sampai dengan V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pemeliharaan Jalan dan Irigasi.
- (2) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi I sampai dengan V dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Susunan Organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi I sampai dengan V, terdiri atas:

- a. Kepala UPTD;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Tugas Kepala UPTD

Pasal 5

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemeliharaan Jalan, Pemeliharaan Irigasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan Dinas dan lembaga terkait guna terwujudnya sinkronisasi, harmonisasi dan optimalisasi pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup UPTD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan operasi jaringan irigasi di daerah
 - g. melaksanakan pemeliharaan jaringan irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha;
 - h. memberikan rekomendasai izin pemanfaatan/ permintaan air irigasi;
 - i. memberikan izin permintaan pengeringan saluran irigasi;
 - j. melaksanakan pendataan dan pelaporan kerusakan jalan dan jembatan;
 - k. Pendataan dan pelaporan kerusakan saluran drainase jalan dan bangunan pelengkap jalan
 - l. melaksanakan pemiharaan rutin kerusakan ringan badan jalan, bahu jalan, saluran drainase jalan dan bangunan pelengkap jalan;
 - m. melaksanakan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana UPTD;
 - n. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian UPTD;
 - o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan UPTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - q. melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Tugas Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan UPTD guna terwujudnya sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup UPTD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyiapan data sebagai bahan penyusunan rencana dan program kegiatan UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan administrasi umum, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian UPTD;
 - h. melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan serta kerumahtanggaan dan kehumasan UPTD untuk menunjang kelancaran tugas;
 - i. melaksanakan pengelolaan aset, barang milik daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan UPTD;
 - j. menyusun laporan realisasi pelaksanaan program kegiatan dan anggaran kegiatan serta rencana kinerja tahunan UPTD;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan UPTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - m. melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan

Paragraf 1
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Perlengkapan dan Perbengkelan.
- (2) UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Susunan Organisasi UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan, terdiri atas:

- a. Kepala UPTD; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Tugas Kepala UPTD

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Perlengkapan dan Perbengkelan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan Dinas dan lembaga terkait guna terwujudnya sinkronisasi, harmonisasi dan optimalisasi pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup UPTD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana UPTD;
 - g. melaksanakan perawatan serta penyimpanan sarana dan prasarana UPTD;
 - h. melaksanakan pembinaan terhadap operator alat berat dan mekanik;
 - i. menyiapkan bahan dan perlengkapan perbengkelan;
 - j. menyusun data riwayat peralatan;
 - k. menyusun laporan kegiatan pelayanan peralatan dan pemeliharaan peralatan;
 - l. melaksanakan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana UPTD;

- m. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian UPTD;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan UPTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- p. melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, Pasal 8 huruf b mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

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) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian kinerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab secara operasional dengan Kepala UPTD.

BAB V TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 13

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 14

Biaya yang dibebankan untuk menunjang pelaksanaan tugas UPTD, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara dan sumber lain yang diperoleh secara sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN UPTD

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.
- (3) Kepala UPTD Kelas B merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 1252 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011 Nomor 68 Seri D, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011 Nomor 47) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 65 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 1252 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2014 Nomor 65);
- b. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 187 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dan Energi, Sumber Daya Mineral Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 44 Seri D, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 660 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 187 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dan Energi, Sumber Daya Mineral Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 72 Seri D);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 14-8-2018

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 14-8-2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA,

Cap ttd,

INDARTO

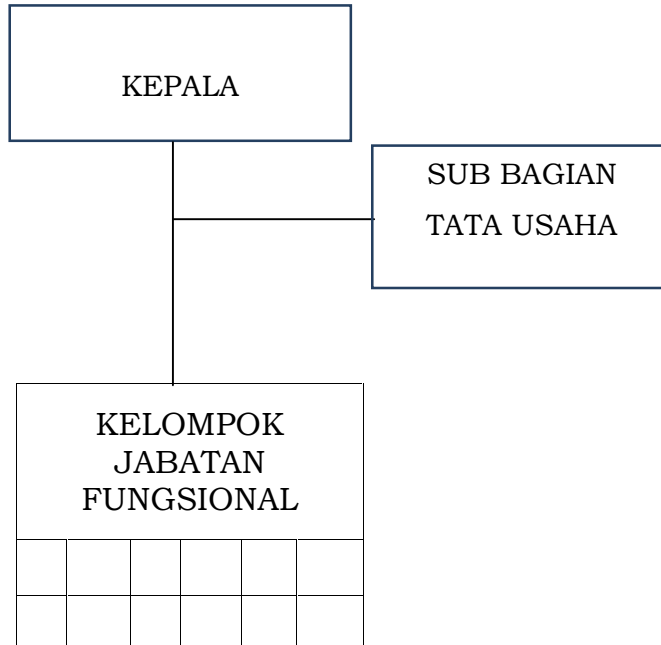
BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2018 NOMOR 58

Mengetahui sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

SOLEMAN, SH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19640306 199303 1 008

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 58 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN BANJARNEGARA

BAGAN ORGANISASI
UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI I SAMPAI DENGAN V



BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 58 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN BANJARNEGARA

BAGAN ORGANISASI
UPTD PERLENGKAPAN DAN PERBENGKELAN



BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO