



**BUPATI MAROS**  
**PROVINSISULAWESISELATAN**

**PERATURAN BUPATI MAROS**  
NOMOR : 30 Tahun 2018

TENTANG

**SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA  
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN ALAT BERAT  
DAN LABORATORIUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN  
RUANG KABUPATEN MAROS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Bupati Maros Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di lingkungan pemerintah Kabupaten Maros;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Alat Berat dan Laboratorium pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Maros.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

(Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2017 tentang pedoman pembentukan dan klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 4); dan
9. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 7).


#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN ALAT BERAT DAN LABORATORIUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MAROS.

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
  2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
  3. Bupati adalah Bupati Maros.
  4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Maros.
  5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Maros.
  6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Alat Berat dan Laboratorium.
  7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pengelolaan Alat Berat dan Laboratorium.
  8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur pelaksana kegiatan teknis berdasarkan bidang keahlian pada UPTD.
- 

9. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi.

## **BAB II KEDUDUKAN**

### Pasal 2

- (1) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wilayah kerja pada seluruh wilayah di Kabupaten Maros.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPTD terdiri atas :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan dan struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

### **Bagian Kesatu Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Kepala UPTD**

### Pasal 4

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Pengelolaan Alat Berat dan Laboratorium.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
  - b. pengelolaan urusan umum dan administrasi kepegawaian dan keuangan;
  - c. pengoordinasian, pemantauan dan pengawasan serta evaluasi penyusunan program dan penyelenggaraan Pengelolaan Alat Berat dan Laboratorium;
  - d. pengelolaan, pembinaan kepegawaian organisasi dan tata laksana; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UPTD mempunyai uraian tugas sebagai berikut:



- a. merencanakan kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai uraian tugas dan tanggung jawab sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. membimbing bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai permasalahan yang timbul untuk mencapai profesionalisme;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. menilai bawahan sesuai pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
- f. mengoordinir penyusunan SOP sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan agar penyusunannya dilaksanakan dengan benar;
- g. melaksanakan pembinaan pengelolaan UPTD sesuai dengan peraturan agar penyelenggaraannya dilaksanakan dengan benar;
- h. melaksanakan pembinaan, pelatihan, bimbingan dan konsultasi sesuai dengan aturan yang ada untuk kelancaran pelaksanaannya;
- i. mengarahkan pelaksanaan penyelenggaraan Pengelolaan Alat Berat dan Laboratorium sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan secara periodik sesuai dengan aturan yang ada untuk kelancaran pelaksanaannya;
- k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Pengelolaan Alat Berat dan Laboratorium serta mencari alternatif penyelesaian masalah;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik sesuai aturan yang ada untuk kelancaran pelaksanaannya;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas UPTD dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua**  
**Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas melakukan administrasi ketatausahaan, koordinasi dan pengendalian, monitoring dan evaluasi dan pengukuran kinerja lingkup UPTD serta penyusunan laporan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan tata usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- c. menyusun SOP setiap kegiatan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar penyelenggarannya terlaksana dengan baik dan benar;
  - e. melaksanakan administrasi umum dan rumah tangga sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
  - f. melaksanakan monitoring evaluasi dan penyusunan laporan UPTD sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
  - g. melaksanakan pengelolaan barang, asset tetap dan investasi daerah sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
  - h. menyusun laporan perkembangan kinerja UPTD sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Sub bagian Tata Usaha berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD

**Bagian Ketiga**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 6

Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi di bidang keterampilan dan keahlian masing – masing sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – undangan.

**BAB V**  
**TATAKERJA**

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – undangan.
- (2) Kepala UPTD wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta menyampaikan laporan berkala dengan tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima dari Kepala UPTD, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk memberikan petunjuk lebih lanjut.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala serta menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi lain di luar UPTD yang secara langsung mempunyai hubungan kerja.



**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

Pasal 8

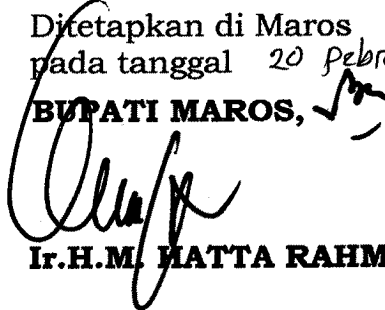
Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional di lingkungan UPTD dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maros  
pada tanggal 20 Februari 2018  
**BUPATI MAROS,**   
**Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM**

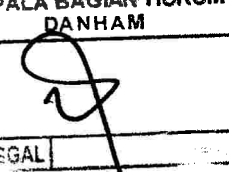
Diundangkan di Maros  
pada tanggal 20 Februari 2018  
**SEKRETARIS DAERAH,**



**Ir. H. BAHARUDDIN, MM**  
Pangkat : Pembina Utama Madya  
NIP : 19600909 198603 1 029

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN 2018 NOMOR: 30

P A R A F	
ASISTEN :	
KABAG :	GA
KASUBAG :	Hz
:	

KEPALA BAGIAN HUKUM DANHAM	
	
TANGGAL	

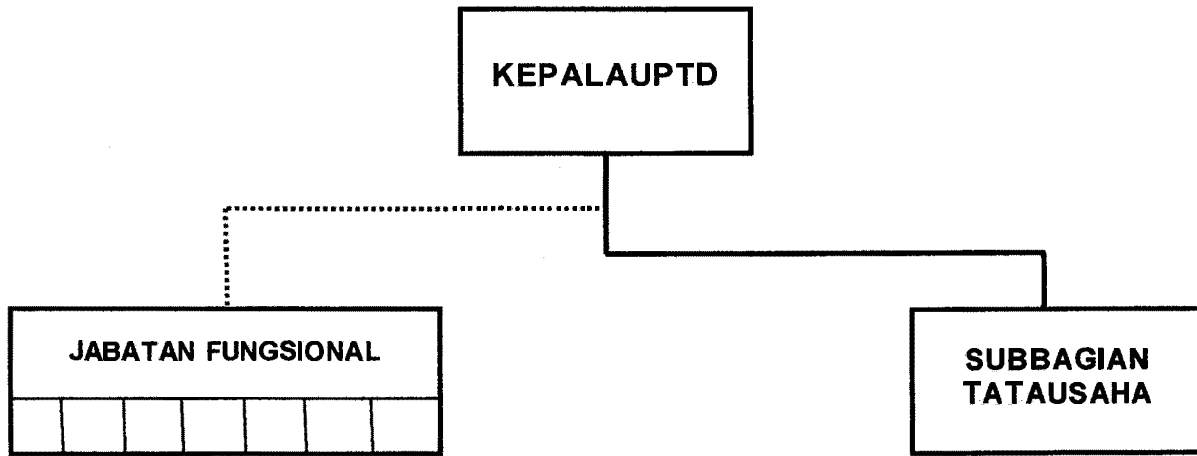
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAROS

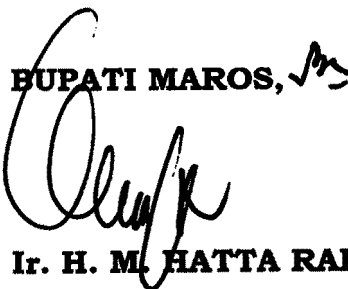
NOMOR : 30 tahun 2010

TANGGAL: 20 Februari 2016?




TENTANG : SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN ALAT BERAT DAN LABORATORIUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MAROS.


**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN ALAT BERAT DAN LABORATORIUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MAROS**



BUPATI MAROS, 

Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

P A R A F	
ASISTEN :	
KABAG :	
KASUBAG :	
:	

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

TANGGAL