



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 56 TAHUN 2017
TENTANG**

**URAIAN TUGAS JABATAN PENGAWAS PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARANGANYAR,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas Organisasi Perangkat Daerah perlu adanya uraian tugas jabatan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Pengawas pada Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
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 (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 Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67);

7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 98)
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 34 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 34)
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 51 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 51)

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PENGAWAS PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karanganyar yang menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karanganyar.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
8. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karanganyar.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Jabatan Pengawas adalah bagian dari Jabatan Administrasi yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana.
11. Jabatan Pelaksana adalah bagian dari Jabatan Administrasi yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II URAIAN TUGAS JABATAN PENGAWAS

Pasal 2

- (1) Jabatan Pengawas pada UPT pada Dinas terdiri dari :
 - a. Jabatan Pengawas pada UPT Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi adalah Kepala UPT Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi.
 - b. Jabatan Pengawas pada UPT Peralatan dan Perbengkelan adalah Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan.
- (2) Uraian Tugas Kepala UPT Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi terdiri dari :
 - a. menyusun program kegiatan pemeliharaan jalan, jembatan dan irigasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan jalan, jembatan dan irigasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. membagi tugas dan memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Seksi pada Dinas agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. mengoperasikan dan memelihara jalan kabupaten/desa wilayah Kecamatan;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data usulan penanganan Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi;
 - h. mengumpulkan usulan data penanganan Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi;
 - i. menyusun hasil pengelolaan data usulan dari UPT, sebagai masukan untuk perencanaan penanganan lebih lanjut dan dikoordinasikan dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan rapat pra pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - k. melaksanakan pemantauan kegiatan dan menyusun laporan hasil pemantauan;
 - l. menyusun laporan hasil monitoring/ pengawasan;
 - m. melaksanakan pembinaan teknis dan administrasi terhadap para pelaksana;
 - n. menghimpun data laporan harian, mingguan dan bulanan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - o. menyusun data administrasi serah terima hasil kegiatan;
 - p. menyusun data ruas jalan, jembatan dan jaringan irigasi;

- q. menyusun data dan fisik bangunan hasil kegiatan penanggulangan bencana alam lingkup Jalan, Jembatan dan Irigasi di wilayah Kecamatan;
- r. menyusun data usulan-usulan penanganan Jalan, Jembatan dan Irigasi;
- s. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan administrasi perijinan pemanfaatan jalan dan jembatan serta utilitasnya;
- t. melaksanakan penanaman, pemeliharaan dan pemanfaatan turus jalan;
- u. melaksanakan perawatan dan kebersihan jalan;
- v. melakukan inventarisasi dan mengevaluasi hasil pemeliharaan jalan, jembatan dan irigasi;
- w. memantau dan mengantisipasi kerusakan pemeliharaan jalan, jembatan dan irigasi;
- x. melaksanakan inventarisasi aset sarana prasarana UPT di wilayah;
- y. membuat laporan kondisi fisik sarana dan prasarana pekerjaan umum secara periodik;
- z. membuat usulan program penanganan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pekerjaan umum di daerah;
- aa. membantu melaksanakan, mengawasi kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pekerjaan umum di wilayah;
- bb. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan balai latihan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- cc. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- dd. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- ee. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian Tugas Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan terdiri dari :

- a. menyusun program kegiatan Peralatan dan Perbengkelan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Peralatan dan Perbengkelan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. membagi tugas dan memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Seksi pada Dinas agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang bidang pengelolaan peralatan dan perbengkelan;

- g. melaksanakan kegiatan perawatan, perbaikan dan pengujian kelayakan peralatan pekerjaan umum;
- h. melakukan kegiatan pengelolaan alat berat;
- i. melakukan koordinasi penggunaan peralatan dengan instansi terkait;
- j. memberikan pertimbangan teknis pengelolaan alat berat;
- k. melaksanakan pembinaan terhadap operator alat berat dan mekanik;
- l. menyiapkan bahan pengelolaan perbengkelan;
- m. melaksanakan pemeriksaan dan perbaikan peralatan pekerjaan umum;
- n. menyusun data riwayat peralatan pekerjaan umum;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan balai latihan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 31 Juli 2017

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 31 Juli 2017
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SAMSI
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2017 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,

ZULFIKAR HADIDH
NIP. 19750311 199903 1 009