



**SALINAN**

**BUPATI DELI SERDANG  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI DELI SERDANG  
NOMOR 64 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS SUMBER  
DAYA AIR, BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI KABUPATEN  
DELI SERDANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI DELI SERDANG,**

**Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi Kabupaten Deli Serdang.

**Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Drt Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang (Lembaran Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang (Lembaran Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2021 Nomor 9);

10. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi Kabupaten Deli Serdang (Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2022 Nomor 24).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI KABUPATEN DELI SERDANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Deli Serdang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas 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 Deli Serdang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi Kabupaten Deli Serdang.
5. Kepala Dinas yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi Kabupaten Deli Serdang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi Kabupaten Deli Serdang.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi Kabupaten Deli Serdang.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air kelas A;
  - b. UPTD Peralatan dan Perbekalan Kelas A;
  - c. UPTD Perlengkapan dan Penerangan Jalan Kelas A; dan
  - d. UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi Kelas A.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2), terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur UPTD sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air

Pasal 4

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan kegiatan teknis tugas dan fungsi Dinas bidang pemeliharaan jalan, jembatan dan sumber daya air yang menjadi kewenangan Dinas.
- (2) UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:



- a. pelaksanaan penyusunan rencana pemeliharaan jalan, jembatan dan sumber daya air di wilayah kerjanya;
  - b. pelaksanaan pemeliharaan jalan, jembatan dan sumber daya air di wilayah kerjanya;
  - c. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang pemeliharaan jalan, jembatan dan sumber daya air di wilayah kerjanya;
  - d. penyusunan petunjuk teknis dan pedoman standar pemeliharaan jalan, jembatan dan sumber daya air di wilayah kerjanya;
  - e. penginventarisasian dan pendataan aset pemeliharaan jalan, jembatan dan sumber daya air di wilayah kerjanya;
  - f. pelaksanaan ketatausahaan UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air di wilayah kerjanya;
  - g. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air di wilayah kerjanya;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan UPTD;
  - b. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan tugas UPTD;
  - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan serta pemeliharaan rutin jalan, jembatan dan saluran drainase di lingkup wilayahnya;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan tenaga fungsional dan/atau operasional di lingkup wilayahnya;
  - e. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi meliputi kegiatan Ketatausahaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- d. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
- e. membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- f. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- g. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

#### Pasal 6

UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a terdiri dari:

- a. UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Wilayah I berkedudukan di Sunggal meliputi :
  1. Kecamatan Hamparan Perak;
  2. Kecamatan Sunggal; dan
  3. Kecamatan Labuhan Deli.
- b. UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Wilayah II berkedudukan di Batang Kuis meliputi :
  1. Kecamatan Percut Sei Tuan;
  2. Kecamatan Batang Kuis; dan
  3. Kecamatan Tanjung Morawa.
- c. UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Wilayah III berkedudukan di Lubuk Pakam meliputi :
  1. Kecamatan Lubuk Pakam;
  2. Kecamatan Pantai Labu;
  3. Kecamatan Beringin;
  4. Kecamatan Pagar Merbau; dan
  5. Kecamatan Galang.
- d. UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Wilayah IV berkedudukan di STM Hulu meliputi :
  1. Kecamatan STM Hulu;
  2. Kecamatan STM Hilir;
  3. Kecamatan Bangun Purba; dan
  4. Kecamatan Gunung Meriah.

- e. UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Wilayah V berkedudukan di Deli Tua meliputi :
  - 1. Kecamatan Patumbak;
  - 2. Kecamatan Deli Tua;
  - 3. Kecamatan Namorambe; dan
  - 4. Kecamatan Birubiru.
- f. UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Wilayah VI berkedudukan di Pancur Batu meliputi :
  - 1. Kecamatan Pancur Batu;
  - 2. Kecamatan Sibolangit; dan
  - 3. Kecamatan Kutalimbaru.

Bagian Kedua  
UPTD Peralatan dan Perbekalan

Pasal 7

- (1) UPTD Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan kegiatan teknis tugas dan fungsi Dinas bidang pengelolaan peralatan dan perbekalan alat-alat berat yang meliputi pengadaan, pengoperasian dan pemeliharaan yang menjadi kewenangan Dinas.
- (2) UPTD Peralatan dan Perbekalan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Peralatan dan Perbekalan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan pengembangan dan pemeliharaan peralatan;
  - b. pelaksanaan pelayanan operasional peralatan dan perbekalan dalam mendukung penyelenggaraan pembangunan dan penanggulangan bencana alam;
  - c. penyelenggaraan penyediaan peralatan baik secara sewa maupun pinjam pakai sesuai ketentuan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan administrasi retribusi terkait sewa peralatan sesuai ketentuan yang berlaku guna optimalisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD);
  - e. penyusunan rencana kebutuhan, penyimpanan pemeliharaan dan pendataan peralatan termasuk suku cadang;
  - f. pelaksanaan penyimpanan dan penyaluran bahan jalan dan jembatan;
  - g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penggunaan peralatan; dan
  - h. penyusunan petunjuk teknis dan pedoman standar peralatan dan perbekalan.
- (4) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan UPTD;

- b. melaksanakan kegiatan operasional untuk mendukung infrastruktur pembangunan jalan jembatan dan saluran drainase;
- c. pembinaan dan pengawasan kegiatan tenaga fungsional dan/atau operasional di lingkup wilayahnya;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi meliputi kegiatan ketatausahaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan anggaran UPTD Peralatan dan Perbekalan;
  - b. menyelenggarakan urusan keuangan, tata usaha kantor, rumah tangga/ perlengkapan dan kepegawaian;
  - c. mempersiapkan bahan penyusunan data, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan UPTD;
  - d. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala UPTD dalam mengambil keputusan pada bidang tugasnya;
  - e. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan dan kepegawaian di lingkup UPTD; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

#### Bagian Ketiga UPTD Perlengkapan dan Penerangan Jalan

#### Pasal 9

- (1) UPTD Perlengkapan dan Penerangan Jalan mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan kegiatan teknis tugas dan fungsi Dinas bidang penyediaan, pemasangan, pemeliharaan dan pengawasan alat-alat perlengkapan dan penerangan jalan yang menjadi kewenangan Dinas.
- (2) UPTD Perlengkapan dan Penerangan Jalan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Perlengkapan dan Penerangan Jalan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan, penataan, pengembangan, pembangunan dan pemeliharaan dalam rangka pemenuhan kebutuhan penerangan



- jalan umum, panel kontrol, panel meter dan instalasi penerangan jalan umum jaringan, kabel dalam tanah dan udara;
- b. pelaksanaan evaluasi kegiatan pembangunan dan pemeliharaan perlengkapan jalan serta penerangan jalan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dalam bidang penerangan jalan, dekorasi dan pengadaan lampu jalan;
  - d. penyiapan dan koordinasi pembayaran pajak penerangan jalan;
  - e. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan terhadap lampu penerangan jalan, dekorasi dan pengadaan lampu jalan;
  - f. pengawasan pelaksanaan konstruksi pembangunan dan pemeliharaan perlengkapan jalan serta penerangan jalan; dan
  - g. penataan dan pengawasan pencabangan pohon serta mendukung tugas-tugas kelancaran seluruh Perangkat Daerah lingkup kabupaten dalam rangka penertiban baliho, spanduk maupun reklame yang belum terdaftar atau membayar pajak reklame.
- (4) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan UPTD;
  - b. menyelenggarakan koordinasi dengan Instansi terkait pelaksanaan tugas UPTD;
  - c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan penerangan jalan umum;
  - d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan UPTD Perlengkapan dan Penerangan Jalan;
  - e. pembinaan dan pengawasan kegiatan tenaga fungsional dan/atau operasional di lingkup wilayahnya;
  - f. melaksanakan perawatan, rehabilitasi dan peningkatan pembangunan jaringan baru penerangan jalan umum, lampu taman, panel dan jaringan kabel;
  - g. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi meliputi kegiatan ketatausahaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas pokok UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan urusan keuangan, tata usaha kantor, rumah tangga/ perlengkapan dan kepegawaian;
- b. mengumpulkan, mengolah data dan informasi menginventarisasi permasalahan serta memberikan solusi berkaitan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja UPTD;
- e. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
- f. membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- g. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor.

Bagian Keempat  
UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Pasal 11

- (1) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan kegiatan teknis tugas dan fungsi Dinas bidang pengujian laboratorium untuk menguji kualitas bahan konstruksi, kualitas air dan pengujian struktur konstruksi yang menjadi kewenangan Dinas.
- (2) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan jasa pengujian bahan konstruksi dan tanah geologi;
  - b. pelaksanaan pengujian material dan sampel konstruksi untuk pengendalian mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan serta pekerjaan konstruksi lainnya;
  - c. pelaksanaan sistem informasi pengelolaan Laboratorium Bahan Konstruksi guna memberikan kemudahan dan kelancaran pelaksanaan pengujian mutu material konstruksi;
  - d. perumusan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pelaksanaan layanan pengujian mutu material konstruksi berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - e. penyelenggaraan pengujian bahan konstruksi dan tanah geologi;
  - f. penyusunan program, pengendalian dan pengawasan kegiatan pengendalian mutu dan akreditasi Laboratorium Bahan Konstruksi;
  - g. penyusunan program dan pengawasan kemitraan dan kerjasama penyelenggaraan pelayanan jasa laboratorium bahan konstruksi.

- (4) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan UPTD;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan Laboratorium Bahan Konstruksi guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengendalian mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan serta pekerjaan konstruksi lainnya;
  - d. melaksanakan pengujian bahan konstruksi dan tanah geologi;
  - e. melaksanakan sistem informasi pengelolaan Laboratorium Bahan Konstruksi guna memberikan kemudahan dan kelancaran pelaksanaan pengujian mutu material konstruksi;
  - f. merumuskan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pelaksanaan layanan pengujian mutu material konstruksi berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian mutu material konstruksi dan kegiatan layanan jasa pengujian mutu material konstruksi secara berkala;
  - h. mengawasi dan memeriksa pelaksanaan kegiatan pengujian dan layanan jasa pengujian mutu material konstruksi berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan pekerjaan konstruksi yang berkualitas;
  - i. menetapkan retribusi terkait pengujian material konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku guna optimalisasi pendapatan asli daerah; dan
  - j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis.

## Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi meliputi kegiatan ketatausahaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakan disiplin kepada pegawai pada lingkup Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan bagian tata usaha;
  - c. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, tata persuratan, tata kearsipan, perlengkapan, pengelolaan aset, pengelolaan penerimaan pendapatan asli daerah;

- d. melaksanakan administrasi penatausahaan penerimaan dan pendistribusian surat-surat, naskah dinas sesuai ketentuan perundang-undangan;
- e. melaksanakan evaluasi pelaksanaan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- f. melaksanakan inventarisasi dan administrasi perlengkapan barang bergerak dan tidak bergerak.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai uraian tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan keahlian dan keterampilannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V TATA KERJA

##### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala UPTD wajib:

- a. melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta kerja sama baik di lingkungan internal maupun eksternal;
- b. memimpin dan mengoordinasikan bawahan, memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- c. melaksanakan sistem pengendalian internal;
- d. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing;
- e. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. Kepala UPTD menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu  
Eselon

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV b atau Jabatan Pengawas.

Bagian Kedua  
Pangkat dan Pemberhentian

Pasal 16

- (1) Pangkat, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pangkat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang Urusan Pemerintahan yang ditangani.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Selama belum dilaksanakan pangkat dan pengukuhan pemangku jabatan perangkat daerah yang lama masih tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsi sampai dengan diangkat dan dikukuhkan sebagai pemangku jabatan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi Kabupaten Deli Serdang (Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2022 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Pakam  
pada tanggal 2 November 2022

**BUPATI DELI SERDANG**

ttd

**ASHARI TAMBUNAN**

Diundangkan di Lubuk Pakam  
pada tanggal 2 November 2022

**SEKRETARIS DAERAH**

ttd

**TIMUR TUMANGGOR**

Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2022 Nomor : 64

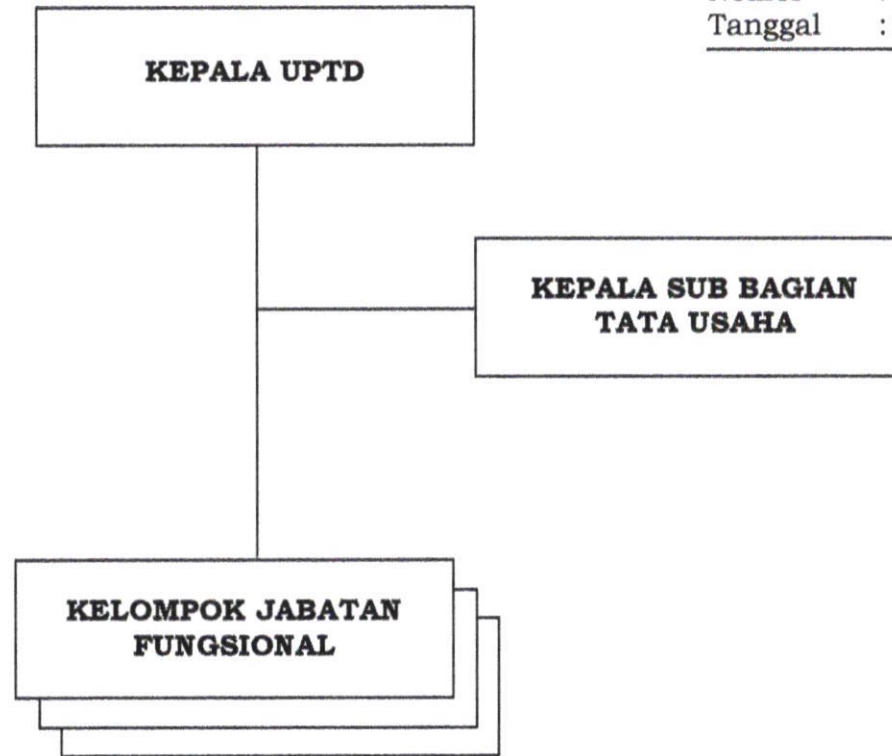
Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

  
MUHAMMAD MUSLIH SIREGAR, SH  
NIP. 19840820 201001 1 017

BAGAN STRUKTUR UNIT PELAKSANA  
TEKNIS DAERAH PADA DINAS SUMBER  
DAYA AIR, BINA MARGA DAN BINA  
KONSTRUKSI

Lampiran : Peraturan Bupati Deli Serdang tentang  
Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada  
Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina  
Konstruksi Kabupaten Deli Serdang  
Nomor : 64 Tahun 2022  
Tanggal : 2 November 2022

---




Diundangkan di Lubuk Pakam  
pada tanggal 2 November 2022

**SEKRETARIS DAERAH**

ttd

**TIMUR TUMANGGOR**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

  
MUHAMMAD MUSLIH SIREGAR, SH  
NIP. 19840820 201001 1 017

**BUPATI DELI SERDANG**

ttd

**ASHARI TAMBUNAN**