



GUBERNUR JAMBI

**PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 9 TAHUN 2026**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

Menimbang : bahwa sehubungan dengan ditetapkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 27 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Jambi, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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);
4. 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);



5. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 57);
6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 27 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jambi.
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 Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara urusan pemerintahan daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Jambi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Jambi.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Jambi.
9. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Jambi.
10. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Jambi.
11. Seksi adalah Seksi di lingkungan UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Jambi.
12. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan unit pelaksana teknis daerah meliputi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.

13. Jabatan Fungsional Tertentu yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini mengatur:
 - a. UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi; dan
 - b. UPTD *Workshop* dan Peralatan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b merupakan UPTD Kelas A.

Bagian Kedua

UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Susunan organisasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi terdiri dari:
 - a. kepala UPTD;
 - b. subbagian tata usaha;
 - c. seksi teknis;
 - d. seksi mutu; dan
 - f. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas dalam bidang pengujian mutu kualitas material bahan konstruksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan kebijakan yang dirumuskan oleh Dinas;
- b. pelaksanaan jasa pelayanan uji laboratorium dan lapangan, sertifikasi, inspeksi, kalibrasi dan advis teknis di bidang konstruksi;
- c. pelaksanaan urusan peningkatan keahlian dan kemampuan SDM laboratorium dalam melakukan pengujian bidang konstruksi dan bangunan;
- d. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
- e. pelaksanaan urusan keuangan, ketatausahaan dan umum; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Pasal 6

- (1) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (2) Kepala UPTD mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional bidang pengujian mutu kualitas material bahan konstruksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pengelolaan laboratorium;
- b. pelaksanaan kaji ulang manajemen;
- c. pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan subbagian tata usaha, seksi dan kelompok jabatan fungsional;
- d. pelaksanaan koordinasi, perencanaan dan pengaturan seluruh kegiatan keuangan, administrasi, personil, dan perlengkapan;
- e. pengevaluasian dan pelaporan, pemantauan hasil kegiatan;
- f. pengoordinasian kunjungan dari pihak luar;
- g. pengesahan dokumen panduan mutu, dokumen prosedur mutu, visi dan misi laboratorium dan kebijakan mutu laboratorium;
- h. pelaksanaan penerapan pengujian yang berkaitan dengan jaminan mutu dan peningkatan profesionalisme laboratorium;
- i. pelaksanaan kajian terhadap sasaran mutu laboratorium setiap 1 (satu) tahun sekali;
- j. pengidentifikasian sistem manajemen mutu atau dari prosedur untuk melaksanakan pengujian sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Subbagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas memberi pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, program, dan urusan rumah tangga UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan urusan keuangan;
- c. penyelenggaraan urusan surat menyurat UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
- d. penyelenggaraan urusan umum, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. penyelenggaraan perencanaan, pengembangan, dan urusan administrasi kepegawaian UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
- f. penyusunan standar operasional prosedur dan analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
- g. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
- h. pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
- i. pengelolaan sarana dan prasarana serta peralatan pelatihan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Seksi Teknis

Pasal 10

- (1) Seksi Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Seksi Teknis mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan pelayanan teknis pengujian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Seksi Teknis menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan pengujian;
- b. pengoordinasian perawatan dan kalibrasi peralatan di laboratorium;
- c. pemeriksaan keabsahan hasil uji parameter;
- d. penyusunan laporan hasil uji;
- e. penyusunan formulir penerapan (level IV);
- f. pelaksanaan audit internal;
- g. pelaksanaan pengkajian permintaan, tender dan kontrak;
- h. pelaksanaan tindak lanjut atas keluhan konsumen;
- i. pengelolaan sampel, termasuk pemusnahannya;
- j. pelaksanaan uji profisiensi/uji banding antar laboratorium;
- k. pemenuhan persyaratan kondisi dan akomodasi lingkungan pengujian di laboratorium sesuai kebutuhan;
- l. pemverifikasian dokumen instruksi kerja metode (WI-M) & Instruksi kerja alat (WI-E) di laboratorium air, serta bertanggung jawab terhadap penerapannya;
- m. pelaksanaan kesesuaian pengujian berdasarkan Standar Nasional Indonesia (SNI);

- n. pengidentifikasian sistem manajemen mutu atau dari prosedur agar sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 6

Seksi Mutu

Pasal 12

- (1) Seksi Mutu dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Seksi Mutu mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kualitas mutu pengujian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Seksi Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pengelolaan sistem manajemen mutu;
- b. perencanaan pelatihan bagi personil laboratorium;
- c. pengoordinasian audit internal;
- d. penyiapan bahan kaji ulang manajemen mutu;
- e. pelaksanaan sosialisasi sistem manajemen mutu kepada personil laboratorium;
- f. pemeriksaan dokumen sistem manajemen mutu sebelum diterbitkan;
- g. pengumpulan dokumen sistem manajemen mutu laboratorium;
- h. pelaksanaan verifikasi terhadap permohonan pembelian barang dan jasa;
- i. penyusunan bahan kajian permintaan, tender dan kontrak UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
- j. penyiapan bahan panduan mutu (level 1) dan bahan prosedur mutu (level II);
- k. pelaksanaan tindak lanjut atas keluhan konsumen;
- l. pelaksanaan kesesuaian pengujian berdasarkan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- m. pengidentifikasian sistem manajemen mutu atau dari prosedur agar sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

UPTD *Workshop* dan Peralatan

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) UPTD *Workshop* dan Peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Susunan organisasi UPTD *Workshop* dan Peralatan, terdiri dari :
 - a. kepala UPTD;
 - b. subbagian tata usaha;
 - c. seksi pengelolaan perbekalan;
 - d. seksi pelayanan teknis; dan
 - f. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi UPTD *Workshop* dan Peralatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 15

UPTD *Workshop* dan Peralatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Dinas dalam bidang operasional dan pengelolaan alat-alat berat bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, UPTD *Workshop* dan Peralatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja UPTD *Workshop* dan Peralatan;
- b. pemberian pelayanan administrasi, kepegawaian, keuangan program dan urusan rumah tangga UPTD;
- c. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pengoperasian alat-alat berat dan alat pendukung;
- d. pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan logistik meliputi pengadaan, penyimpanan, pengamanan dan pendistribusian untuk menunjang pekerjaan konstruksi dan operasional alat-alat berat dan alat-alat pendukung;
- e. pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang menjadi kewenangan provinsi dalam hal penanganan kondisi kritis infrastruktur bidang pekerjaan umum (irigasi sekunder, ruas jalan tidak beraspal dan lain-lain);
- f. pelaksanaan pemeliharaan rutin jalan provinsi (ruas jalan beraspal) bersama Bidang Bina Marga dalam hal pengoperasian alat-alat berat dan alat-alat pendukung lainnya secara swakelola;
- g. pelaksanaan pengelolaan *workshop*; dan:
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala UPTD *Workshop* dan Peralatan

Pasal 17

- (1) UPTD *Workshop* dan Peralatan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (2) Kepala UPTD mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dalam bidang penanganan kondisi kritis infrastruktur pekerjaan umum dan kebencanaan serta retribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD) Provinsi serta mendukung pelaksanaan kegiatan pemeliharaan rutin jalan provinsi dalam hal pengoperasian alat-alat berat dan alat pendukung lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Kepala UPTD *Workshop* dan Peralatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan sub bagian tata usaha, seksi dan kelompok jabatan fungsional;
- b. pelaksanaan koordinasi, perencanaan dan pengaturan seluruh kegiatan keuangan, administrasi, personil, dan perlengkapan.
- c. pengevaluasian dan pelaporan, pemantauan hasil kegiatan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan logistik meliputi pengadaan, penyimpanan, pengamanan dan pendistribusian untuk menunjang pekerjaan konstruksi dan operasional alat-alat berat dan alat-alat pendukung;

- e. pengoordinasian pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang menjadi kewenangan provinsi dalam hal penanganan kondisi kritis infrastruktur bidang pekerjaan umum (irigasi sekunder, ruas jalan tidak beraspal dan lain-lain);
- f. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan rutin jalan provinsi (ruas jalan beraspal) bersama Bidang Bina Marga dalam hal pengoperasian alat-alat berat dan alat-alat pendukung lainnya secara swakelola; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 4

Subbagian Tata Usaha

Pasal 19

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas memberi pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, program, dan urusan rumah tangga UPTD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan urusan keuangan;
- c. penyelenggaraan urusan surat menyurat UPTD;
- d. penyelenggaraan urusan umum, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. penyelenggaraan perencanaan, pengembangan, dan urusan administrasi kepegawaian UPTD;
- f. penyusunan standar operasional prosedur dan analisis beban kerja dan kebutuhan pegawai UPTD;
- g. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana UPTD;
- h. pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah UPTD;
- i. pengelolaan sarana dan prasarana serta peralatan pelatihan UPTD; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan Perbekalan

Pasal 21

- (1) Seksi Pengelolaan Perbekalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Seksi Pengelolaan Perbekalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perbekalan, logistik pendukung peralatan dan distribusi perbekalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Seksi Pengelolaan Perbekalan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan seksi;
- b. penyiapan persediaan suku cadang dan perlengkapan lainnya serta pemeliharaan dan penyaluran kepada subbagian/seksi yang membutuhkan sesuai prosedur yang berlaku;
- c. pengelolaan perbekalan dan logistik pendukung peralatan meliputi penyimpanan, pengamanan dan pendistribusian;

- d. pelaksanaan pembuatan dan penyusunan laporan perbekalan dan logistik pendukung peralatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Seksi Pelayanan Teknis

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan pelayanan teknis peralatan dan perbekalan di bidang sarana dan prasarana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Seksi Pelayanan Teknis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan seksi;
- b. pelaksanaan kegiatan rutin dan perbaikan peralatan secara terjadwal;
- c. pelaksanaan pengadministrasian penggunaan, pemeliharaan dan perbaikan peralatan serta hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- d. pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang menjadi kewenangan provinsi terkait penggunaan alat-alat berat dan alat-alat pendukung dengan secara swakelola; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas, UPTD dapat membentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kelompok jabatan fungsional, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing dan bertanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. jumlah kelompok jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

Pasal 26

- (1) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok jabatan fungsional diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

Pasal 27

- (1) Dalam pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

- (2) Tim kerja minimal terdiri atas:
 - a. ketua tim: dan
 - b. anggota tim.
- (3) Ketua tim dapat berasal dari pejabat fungsional, administrator, pengawas, atau pelaksana yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi pegawai ASN dibawahnya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas pegawai ASN dibawahnya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

PENGISIAN JABATAN

Pasal 30

- (1) Kepala UPTD, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) UPTD diisi oleh pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan administrator dan jabatan pengawas pada UPTD wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.

- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan pada UPTD harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN UPTD

Pasal 31

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 32

Pelaksanaan kegiatan UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dibebankan kepada:

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

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Dalam rangka pemenuhan norma, standar, prosedur dan kriteria pembentukan UPTD sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka terhadap kelembagaan UPTD akan dilakukan evaluasi secara rutin.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pejabat UPTD yang ada saat ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat pada UPTD yang terbentuk berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah *Workshop* dan Peralatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2018 Nomor 15); dan
 2. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Bahan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2018 Nomor 16);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum,



M. Ali Zaini, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19730729 200012 1 002

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 27 April 2026

GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. AL HARIS

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 27 April 2026

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

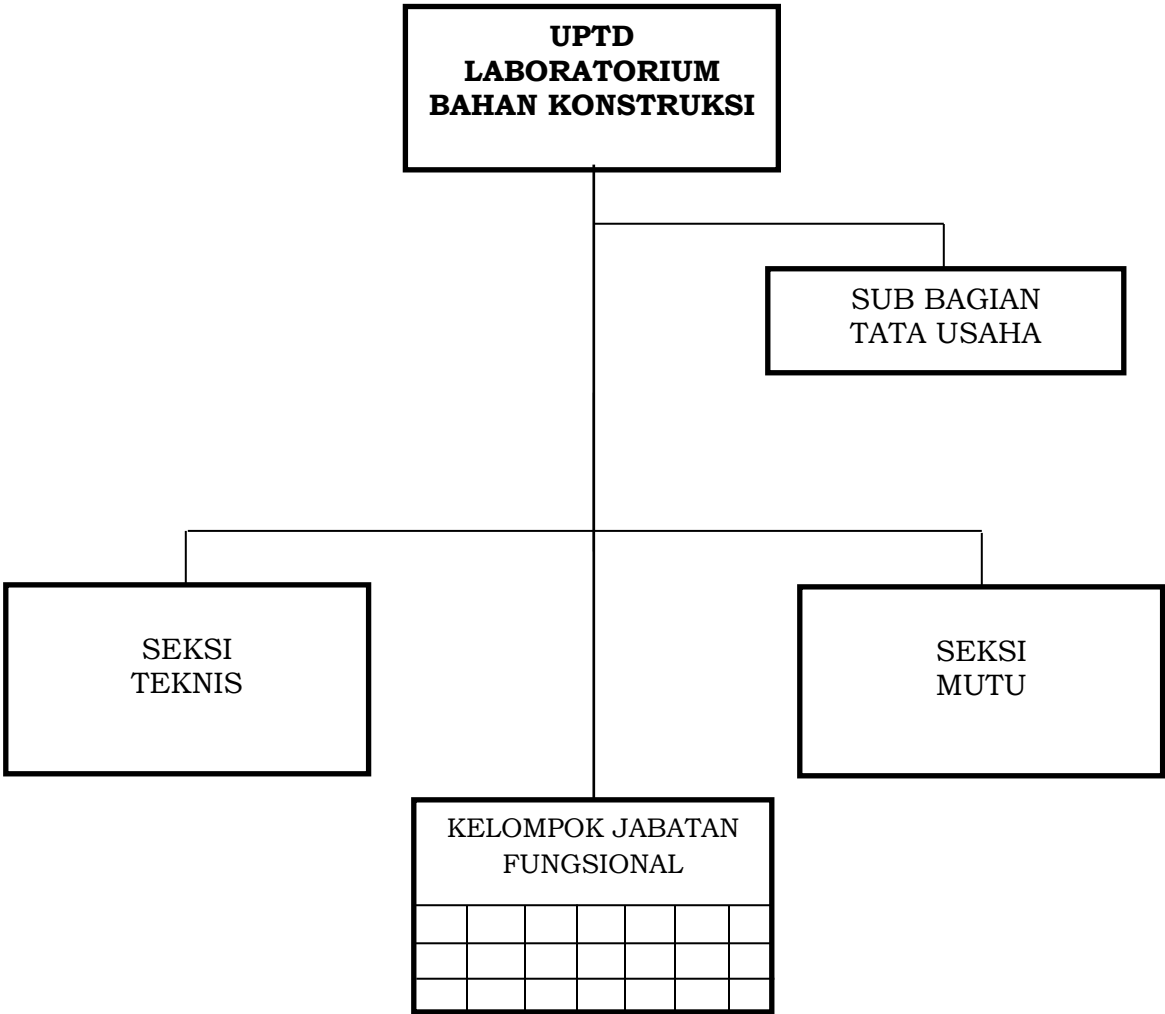
ttd

H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2026 NOMOR 9

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIK
DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN TATA

**STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI**

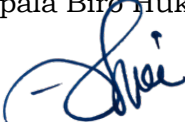


GUBERNUR JAMBI,

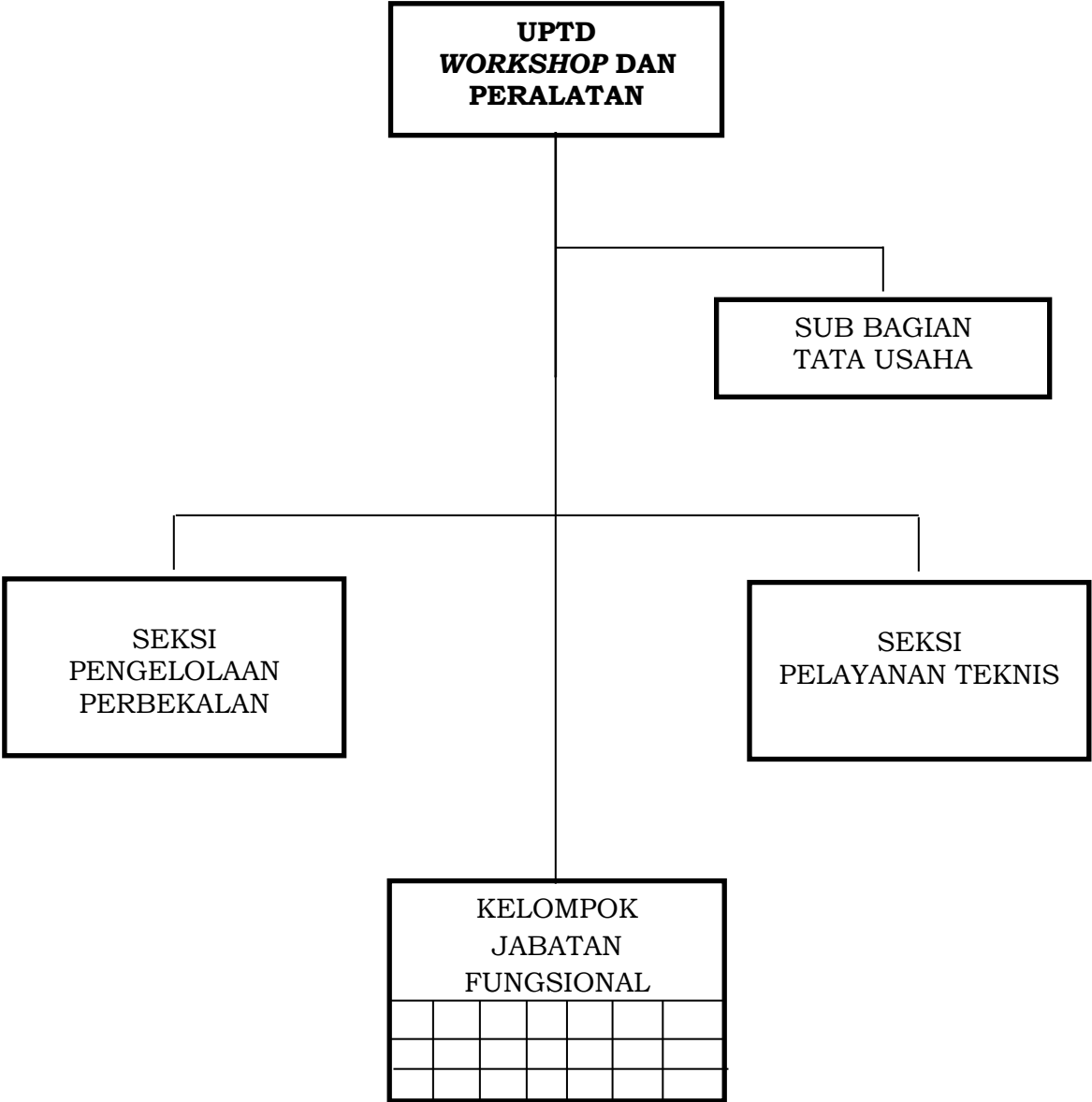
ttd

H. AL HARIS

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,


M. Ali Zaini, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19730729 200012 1 002

**STRUKTUR ORGANISASI
UPTD WORKSHOP DAN PERALATAN**



GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. AL HARIS

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,


M. Ali Zaini, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19730729 200012 1 002