



BUPATI KUTAI TIMUR

**PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 26/02.188.3/HK/V/2009**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA)
TAHUN 2009**

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk penggunaan dana bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Kabupaten Kutai Timur Tahun 2009 dengan tepat, efektif dan efisien, maka perlu dibuat petunjuk pelaksanaannya ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dipandang perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati ;
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih Dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
 - 2. Undang-Undang Nomor 47 tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan lembaran Negara Nomor 3962) ;
 - 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;
 - 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301) ;
 - 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437,) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) ;
 - 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438) ;
 - 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586) ;
 - 8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1998 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3763) ;
 - 9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 1998 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3764) ;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496) ;
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2009.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA) KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2009.**

Pasal 1

ALOKASI BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA)

- (1) Pemerintah Kabupaten memberikan biaya operasional sekolah mulai dari TK, SD/MI, SMP/MTs dan SMA/MA/SMK.
 - (2) Alokasi biaya operasional yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam APBD Tahun 2009.
 - (3) Alokasi biaya operasional sekolah yang dimaksud, terdiri atas :
 - a. biaya operasional sekolah ;
 - b. biaya operasional tambahan.
 - (4) Biaya operasional sekolah yang diberikan ke sekolah, didasarkan pada jumlah murid/siswa sekolah yang bersangkutan, dengan besaran sebagai berikut :
 - a. Rp. 20.000,-, per murid per bulan untuk Taman Kanak-Kanak ;
 - b. Rp. 25.000,-, per murid per bulan untuk SD/MI ;
 - c. Rp. 35.000,-, per siswa per bulan untuk SMP/MTs ;
 - d. Rp. 85.000,-, per siswa per bulan untuk SMA/MA ;
 - e. Rp. 100.000,-, per siswa per bulan untuk SMK ;
 - f. Rp. 125.000,-, per siswa per bulan untuk SMP Akselerasi ;
 - g. Rp. 150.000,-, per siswa per bulan untuk SMA Unggulan.
 - (5) Biaya operasional tambahan diberikan bagi sekolah yang mendapatkan akumulasi bantuan biaya operasional (dana BOS Pusat, BOSDA, Dana Rutin) lebih kecil dari standar operasional minimal yang ditetapkan oleh pemerintah daerah yaitu :
 - a. Rp. 50.000.000,- per tahun untuk SD ;
 - b. Rp. 100.000.000,- per tahun untuk SMP/MTs ;
 - c. Rp. 150.000.000,- per tahun untuk SMA/MA/SMK.
-

- (6) Jumlah nominal Biaya operasional tambahan yang diberikan adalah selisih antara standar operasional minimal sebagaimana diatur pada ayat (5) dengan akumulasi bantuan operasional yang diterima yang terdiri atas dana BOS dari Pemerintah Pusat, BOSDA dan dana Rutin dari Pemerintah Daerah Kutai Timur.
- (7) Dana Rutin Sekolah adalah dana rutin yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Timur untuk SMP/MTs dan SMA/MA/SMK, yang jumlahnya disesuaikan dengan kemampuan kas daerah.

Pasal 2

PENGELOLA

- (1) Pengelolaan Biaya Operasional Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) dilakukan oleh Bagian Sosial Sekretariat Kabupaten Kutai Timur bersama Dinas Pendidikan Kutai Timur.
- (2) Dengan pertimbangan kelancaran operasional, dibentuk Tim Pengelola BOSDA yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas Pendidikan.
- (3) Tim Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
 - a. meminta dan menerima data sekolah dan siswa ;
 - b. menetapkan sekolah penerima dana BOSDA ;
 - c. menetapkan perhitungan alokasi dana tiap sekolah ;
 - d. melakukan verifikasi data sekolah dan siswa ;
 - e. melayani proses administrasi dalam rangka penerimaan dana BOSDA ;
 - f. menetapkan waktu penyaluran dan sekolah penerima dana, yang didasarkan pada kelengkapan administrasi yang diperlukan ;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi sistem penyaluran dana BOSDA ;
 - h. menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban penggunaan dana oleh sekolah ;
 - i. memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Bagian Sosial Sekretariat Kabupaten Kutai Timur secara periodik tentang penggunaan Dana BOSDA.
- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pengelola dan Dinas Pendidikan tidak diperkenankan menggunakan Dana BOSDA dengan alasan apapun.
- (2) Pendanaan Tim Pengelola bersama Dinas Pendidikan dalam hubungannya dengan penyaluran dana BOSDA, ditetapkan tersendiri dalam APBD.

Pasal 3

PENERIMA DANA BOSDA

- (1) Yang berhak menerima dana BOSDA adalah :
 - a. Taman Kanak-Kanak Negeri dan Sekolah Negeri (SD,SMP,SMA dan SMK) ;
 - b. Madrasah Negeri dibawah Departemen Agama (MI, MTs dan MA) ;
 - c. Taman Kanak-Kanak dan sekolah/madrasah swasta yang terdaftar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Timur yang ditandai dengan Nomor Induk Sekolah (NIS).
 - (2) Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Negeri wajib menerima dan menggunakan dana BOSDA dalam operasional sekolah.
-

- (3) Taman Kanak-Kanak, sekolah swasta dan madrasah berhak untuk tidak menerima dana BOSDA.
- (4) Bagi Taman Kanak-Kanak dan sekolah/madrasah yang menerima dan menggunakan dana BOSDA dalam operasional sekolah, maka satuan pendidikan tersebut bersedia untuk diaudit atau diperiksa seluruh penggunaan keuangan yang digunakan satuan pendidikan tersebut baik dana BOSDA, dana BOS Pusat, dana rutin dan dana sumbangan lainnya.
- (5) Satuan pendidikan negeri yang menerima dana BOSDA bersama-sama dana BOS Pusat, tidak diperkenankan menarik iuran wajib dalam bentuk apapun kepada murid/siswa.
- (6) Satuan pendidikan swasta yang menerima dana BOSDA bersama-sama dana BOS Pusat, hanya diperkenankan menarik iuran wajib jika jumlah iuran wajib sebelum menerima BOSDA dan BOS Pusat yang lebih besar dari jumlah alokasi dana BOS dan BOSDA.
- (7) Jumlah iuran wajib murid/siswa yang dapat diperkenankan untuk dibebankan sebagaimana dimaksud dalam ayat 6, sebanyak-banyaknya sebesar selisih antara iuran wajib sebelum menerima BOS Pusat dan BOSDA dengan jumlah total bantuan BOS Pusat dan BOSDA, yang dihitung per siswa per bulan.
- (8) Untuk tahun 2009, jumlah alokasi dana BOS dan BOSDA per siswa/murid per bulan yang dimaksud pada ayat 7 adalah :
 - a. Rp. 20.000,-, per murid per bulan untuk Taman Kanak-Kanak ;
 - b. Rp. 41.150,-, per murid per bulan untuk SD/MI ;
 - c. Rp. 64.500,-, per siswa per bulan untuk SMP/MTs ;
 - d. Rp. 85.000,-, per siswa per bulan untuk SMA/MA ;
 - e. Rp. 100.000,-, per siswa per bulan untuk SMK.
- (9) Satuan Pendidikan Penerima dana BOSDA berkewajiban :
 - a. menyusun RAPBS ;
 - b. membuka rekening pada Bank atau Kantor Pos;
 - c. memberikan data siswa yang akurat ;
 - d. menggunakan dana BOSDA sesuai dengan ketentuan;
 - e. menggunakan dana BOSDA dengan transparan dan bertanggungjawab ;
 - f. mempertanggungjawabkan penggunaan dana BOSDA bersama-sama dengan pertanggungjawaban dana BOS dan dana Rutin.
- (10) Satuan pendidikan penerima dana BOSDA dapat menghimpun dana secara sukarela dan tidak mengikat dari masyarakat dan atau orang tua murid/siswa yang berkemampuan.
- (11) Satuan pendidikan penerima dana BOSDA tidak diperkenankan menghimpun dana dalam bentuk apapun dari siswa/murid yang berasal dari keluarga tidak mampu (miskin).

Pasal 4

MEKANISME PENYALURAN

- (1) Tahapan Penyaluran dana BOSDA meliputi beberapa tahap yaitu :
 - a. pendataan siswa dan sekolah oleh sekolah ;
 - b. validasi data oleh tim pengelola BOSDA ;
 - c. perhitungan dan penetapan jumlah alokasi dana BOSDA tiap sekolah oleh tim pengelola BOSDA ;
 - d. penyaluran dana BOSDA ke rekening sekolah per triwulan oleh Dinas Pendidikan
-

- e. penggunaan dana BOSDA oleh satuan pendidikan penerima ;
 - f. pelaporan dan pertanggungjawaban satuan pendidikan penerima BOSDA kepada tim Pengelola ;
 - g. pelaporan dan pertanggungjawaban tim Pengelola BOSDA kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, maka rekening penampungan dana BOSDA harus dibedakan dari rekening penampungan dana BOS Pusat.
 - (3) Penyaluran dana BOSDA ke rekening satuan pendidikan dilakukan langsung oleh pemegang kas Bagian Sosial Kabupaten Kutai Timur, berdasarkan perhitungan dan penetapan jumlah alokasi dana serta rekomendasi oleh tim pengelola BOSDA.
 - (4) Pengambilan dana BOSDA pada Bank atau Kantor Pos dilakukan oleh Kepala Sekolah atau Guru atau pihak lain yang terkait yang dimandatkan oleh Kepala Sekolah.
 - (5) Untuk kasus atau keadaan khusus dimana satu atau beberapa satuan pendidikan kesulitan mengakses Bank atau Kantor Pos, maka pengambilan dana dapat dilakukan oleh Kepala UPTD setempat atas persetujuan/mandat Kepala satuan pendidikan. Kepala UPTD kemudian mendistribusikan dana BOSDA secara langsung kepada kepala satuan pendidikan disertai dengan kwitansi pembayaran.
 - (6) Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat dari pemberian mandat satu atau beberapa satuan pendidikan kepada UPTD serta penyerahan dananya kepada satuan pendidikan yang bersangkutan, dibebankan kepada Dinas Pendidikan melalui Anggaran Pengelola BOSDA.
 - (7) Pihak Dinas Pendidikan, Tim Pengelola dan UPTD serta pihak-pihak terkait lainnya, tidak diperkenankan memotong atau mengurangi dana BOSDA yang diperuntukkan bagi satuan pendidikan dalam bentuk apapun dan dengan alasan apapun.

Pasal 5

PENGUNAAN

- (1) Satuan pendidikan penerima dana BOSDA harus menggunakan dana tersebut secara transparan sesuai dengan RAPBS yang telah disusun.
 - (2) Sebuah kegiatan atau program operasional sekolah tidak diperkenankan untuk dibiayai oleh lebih dari satu sumber pendanaan.
 - (3) Sumber pendanaan yang dimaksud dalam butir 2 adalah dana BOS, dana BOSDA dan dana Rutin serta dana lain dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.
 - (4) Dana BOSDA hanya diperkenankan untuk dipergunakan bagi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. pengadaan buku pelajaran/buku penunjang perpustakaan ;
 - b. peningkatan mutu guru meliputi : *inhouse training* ;
 - c. pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar dalam bentuk-bentuk seperti : supervisi kelas, penyusunan silabus dan perangkat PBM, pembuatan media/alat pembelajaran sederhana, peningkatan administrasi kelas ;
 - d. penyelenggaraan ulangan umum dan ulangan harian meliputi : penggandaan bahan, penyusunan soal ulangan, analisis hasil ulangan harian dan ulangan umum ;
 - e. pembelian barang habis pakai meliputi : pembelian ATK, pembelian bahan praktikum, pengadaan buku nilai, konsumsi harian guru, baterai, CD, disket, kaset, spidol, kapur, tinta komputer, pita mesin ketik, tinta stensil, biaya penerimaan tamu dan peralatan lainnya yang terkait dengan pembelajaran di sekolah ;
-

- f. biaya perawatan ringan seperti : biaya perawatan komputer, peralatan laboratorium, perbaikan meja/kursi siswa, perawatan ruang/kantor, perawatan inventaris lainnya, perawatan taman, kebersihan dan keindahan, serta perawatan ringan lainnya yang berhubungan dengan fasilitas pembelajaran ;
 - g. biaya daya dan jasa meliputi : biaya listrik, telepon, air, koran, petugas keamanan, petugas kebersihan, perangko, materai, ongkos kirim dan biaya daya dan jasa lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah ;
 - h. honorarium meliputi : honorarium guru honorer/staf tata usaha/laboran/instruktur yang diangkat sekolah, kelebihan mengajar, tunjangan khusus ;
 - i. biaya kegiatan kesiswaan meliputi : remedial dan pengayaan mata pelajaran, bahan ajar untuk remedial, persiapan UNAS, kegiatan ekstrakurikuler, pembinaan OSIS dan kegiatan kesiswaan lainnya yang sesuai dengan pendidikan dan pembelajaran di sekolah ;
 - j. bantuan khusus siswa dan bantuan sosial meliputi biaya transport siswa terpencil, bahan bakar transport siswa terpencil, beasiswa miskin, beasiswa prestasi, uang duka, bantuan sosial lainnya.
- (5) Penggunaan dana BOSDA untuk kegiatan diluar yang disampaikan pada ayat (4), harus dikonsultasikan dengan Tim Pengelola BOSDA atau Dinas Pendidikan.
 - (6) Segala bentuk pajak atau kewajiban lainnya yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan tersebut pada ayat (4), dibebankan kepada dana BOSDA tersebut.
 - (7) Bagi sekolah-sekolah negeri (SMP, SMA dan SMK) tidak diperkenankan menggunakan dana BOSDA untuk membiayai kegiatan-kegiatan rutin yang telah dianggarkan dalam RKA Rutin.

Pasal 6

PENGAWASAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- (1) Pengawasan penggunaan dana BOSDA dapat dilakukan oleh berbagai lembaga diantaranya :
 - a. DPRD ;
 - b. Perguruan Tinggi ;
 - c. POLRI ;
 - d. Unsur masyarakat, seperti Dewan Pendidikan, Komite Sekolah, LSM Pendidikan maupun organisasi kemasyarakatan/kependidikan lainnya ;
 - e. Instansi pengawasan seperti Bawasda (Kabupaten dan Propinsi), BPKP ; dan
 - f. Dinas Pendidikan.
- (2) Dalam menghimpun keluhan dan pengaduan masyarakat, Dinas Pendidikan membuka hot-line pengaduan khusus menyangkut penggunaan dana BOSDA melalui SMS (*short message servive*) dan surat melalui Kantor Pos dan Kotak Pengaduan pada Kantor Dinas Pendidikan.
- (3) Tim pengelola BOSDA berkewajiban untuk merespon, meneliti, dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pelaporan dan pertanggungjawaban penyaluran dan penggunaan dana BOSDA dilakukan oleh 2 pihak :
 - a. Tim Pengelola BOSDA ; meliputi pertanggungjawaban dalam hal statistik penerimaan, hasil penyerapan dana, hasil monitoring dan evaluasi dan penanganan pengaduan kepada masyarakat ;
 - b. Satuan pendidikan, meliputi pertanggungjawaban dalam hal nama-nama siswa, jumlah dana yang dikelola dan catatan penggunaannya.

- (5) Pelaporan dan pertanggungjawaban oleh tim pengelola BOSDA disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Pelaporan dan pertanggungjawaban oleh satuan pendidikan disampaikan kepada Tim Pengelola BOSDA.
- (6) Pelaporan dan pertanggungjawaban oleh satuan pendidikan diberikan setiap akhir triwulan, dan dana BOSDA triwulan berikutnya hanya dapat dicairkan setelah pelaporan dan pertanggungjawaban triwulan sebelumnya diterima dan disetujui oleh tim pengelola BOSDA.

Pasal 7

SANKSI

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara dan atau sekolah akan diberikan oleh pejabat yang berwenang dalam bentuk :

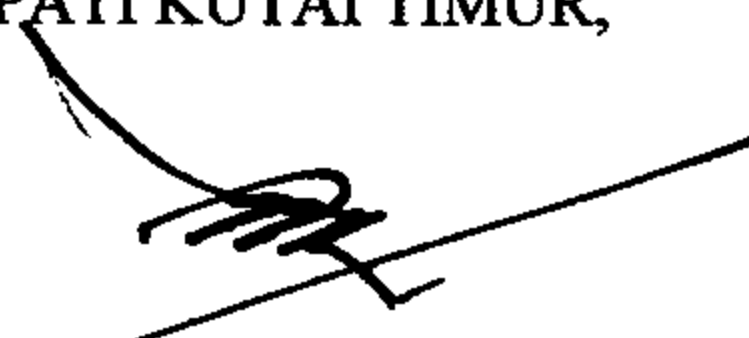
- a. penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku ;
- b. penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi ;
- c. penerapan proses hukum ;
- d. pemblokiran dan atau penghentian penyaluran dana BOSDA untuk periode berikutnya.

Pasal 8

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2009.
- (2) Ketentuan lain berupa petunjuk teknis dan detail tentang pelaksanaannya akan ditindak lanjuti dengan Keputusan Bupati .
- (3) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bilamana di kemudian hari diketahui ada terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 11 Mei 2009
BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Dinas Pendidikan Propinsi Kalimantan Timur di Samarinda
2. Ketua DPRD Kabupaten Kutai Timur di Sangatta
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur di Sangatta
4. Ketua Bappeda Kabupaten Kutai Timur di Sangatta
5. Kepala Bawasda Kabupaten Kutai Timur di Sangatta
6. Kepala Bagian Keuangan Setkab Kutai Timur di Sangatta
7. Kepala Bagian Sosial Setkab Kutai Timur di Sangatta
8. Sekolah-Sekolah Penerima BOSDA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 26/02.188.3/HK/V/2009
TANGGAL : 11 MEI 2009

**PENGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA)
TK, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK**

No.	Kegiatan	Tingkat Sekolah			
		TK	SD/MI	SMP/MTs	SMA/MTs/SMK
1.	Operasional Sekolah				
	a. Kegiatan Kurikuler	55 %	30 %	20 %	22,5 %
	b. Kegiatan Ekstrakurikuler Kegiatan OSIS	-	7,5 %	10 %	10 %
2.	Pemeliharaan Gedung/Barang	10 %	20 %	15 %	17,5 %
3.	Kesejahteraan Kegiatan Guru/ Pegawai	25 %	30 %	50 %	45 %
4.	Bantuan Siswa Tidak Mampu	-	7,5 %	2,5 %	2,5 %
5.	Dana Taktis Sekolah	10 %	5 %	2,5 %	2,5 %
	Jumlah	100 %	100 %	100 %	100 %

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR



BUPATI KUTAI TIMUR

**PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 27/02.188.3/HK/VI/2009**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) LABORATORIUM
KONSTRUKSI DAN UNIT PEMELIHARAAN RUTIN (UPR) JALAN / ALAT BERAT
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN KUTAI TIMUR**

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang** : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu mengatur kembali Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Konstruksi dan Unit Pemeliharaan Rutin (UPR) Jalan/Alat Berat pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kutai Timur dengan menetapkannya dalam Peraturan Bupati Kutai Timur;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3696);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3962);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Timur.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBD) Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2009.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) LABORATORIUM KONSTRUKSI DAN UNIT PEMELIHARAAN RUTIN (UPR) JALAN/ALAT BERAT PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN KUTAI TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
2. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kutai Timur.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kutai Timur.
4. Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Konstruksi dan Unit Pemeliharaan Rutin Jalan/Alat Berat adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Konstruksi dan Unit Pemeliharaan Rutin (UPR) Jalan/Alat Berat pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kutai Timur.
5. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Konstruksi dan Unit Pemeliharaan Rutin Jalan/Alat Berat pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kutai Timur.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Konstruksi dan Unit Pemeliharaan Rutin Jalan/Alat Berat adalah Unit Pelaksana Teknis Operasional Dinas di bidang pengujian laboratorium konstruksi, pengelolaan sarana dan prasarana konstruksi serta unit pemeliharaan rutin jalan/alat berat;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Konstruksi dan Unit Pemeliharaan Rutin Jalan/Alat Berat dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 3

Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Konstruksi dan Unit Pemeliharaan Rutin Jalan/Alat Berat sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan urusan pengujian laboratorium konstruksi, pengelolaan sarana dan prasarana konstruksi serta unit pemeliharaan rutin jalan/alat berat.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Konstruksi dan Unit Pemeliharaan Rutin Jalan/Alat Berat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang pengujian laboratorium konstruksi;
- b. Pelaksanaan pengujian mutu bahan bangunan, bahan material konstruksi baik produk lokal maupun produk luar, produk jobmix design sebagai dasar acuan kerja;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kendali mutu;
- d. Pelaksanaan pengujian terhadap hasil pekerjaan konstruksi (Uji petik);
- e. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan alat berat;

- f. Pelaksanaan pengelolaan penyewaan alat laboratorium konstruksi, unit pemeliharaan rutin jalan dan alat berat.

BAB III
ORGANISASI
Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis terdiri dari :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Konstruksi dan Unit Pemeliharaan Rutin Jalan/Alat Berat sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Pertama
Kepala UPT

Pasal 6

Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang pengujian laboratorium konstruksi dan unit pemeliharaan rutin jalan / alat berat;
- b. Memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Konstruksi dan Unit Pemeliharaan Rutin Jalan/Alat Berat.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan Perencanaan, Kepegawaian, Ketatalaksanaan, Keuangan dan Umum;

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT..

**Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis UPT sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 dapat dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior;
- (2) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (3) Pengangkatan, pembinaan dan pemberhentian terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

**BAB IV
TATA KERJA**

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPT mendapatkan bimbingan teknis dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kutai Timur;

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Sinkronisasi dan Simplikasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar Satuan Organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing – masing;
- (3) Kepala UPT wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksana tugas bawahannya;
- (4) Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada Kepala UPT serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Kepala UPT adalah Eselon IVa;
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Eselon IV b.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 12

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Timur melalui Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kutai Timur.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Kutai Timur;
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 7/02.188.3/HK/V/2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Laboratorium Konstruksi dan UPR Jalan/Alat Berat pada Dinas Pekerjaan Kabupaten Kutai Timur dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

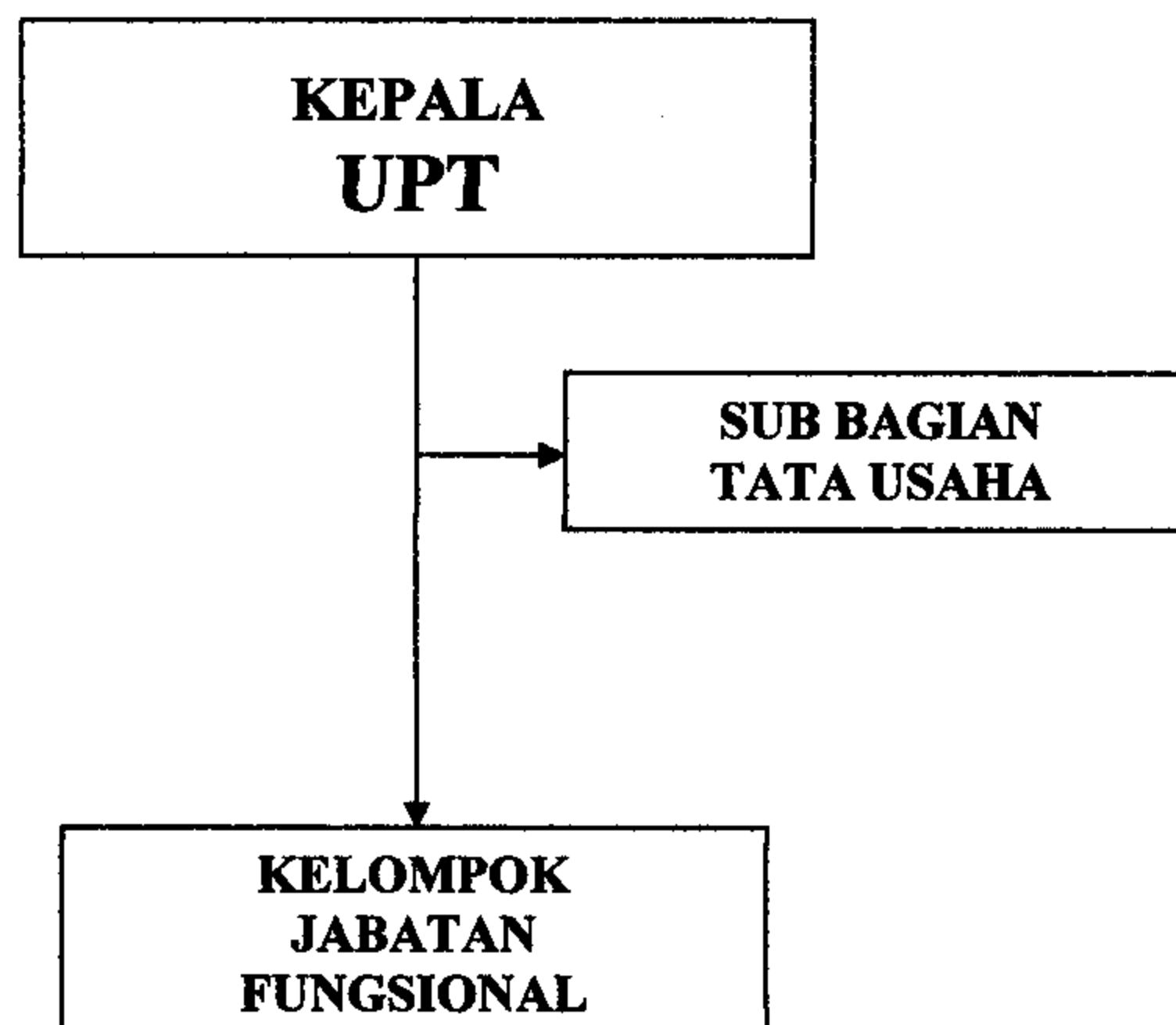
Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 19 Juni 2009
BURATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 27/02.188.3/HK/VI/2009
TANGGAL : 3 JUNI 2009

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
(UPT) LABORATORIUM KONSTRUKSI DAN UNIT PEMELIHARAAN RUTIN (UPR)
JALAN/ALAT BERAT PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN KUTAI TIMUR**



BUPATI KUTAI TIMUR,


H. ISRAN NOOR