

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 100 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PERLENGKAPAN DAN PERBENGGKELAN
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Pati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlengkapan dan Perbengkelan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 beberapa kali diubah 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99);
9. Peraturan Bupati Pati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERLENGKAPAN DAN PERBENGKELAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
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 sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pati.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pati.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
8. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

BAB III
KLASIFIKASI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Klasifikasi

Pasal 3

Klasifikasi UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah kelas A.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

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

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 5

- (1) UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang Urusan Pemerintahan atau penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang diselenggarakan.

- (2) UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Perangkat Daerah Kabupaten Pati.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 6

- (1) UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang bersifat teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan perlengkapan dan perbengkelan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program kerja UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan teknis sarana prasarana perlengkapan alat berat dan perbengkelan pemeliharaan perlengkapan alat berat dan perbengkelan sesuai dengan prosedur;
 - c. pemungutan retribusi dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah; dan
 - d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas di UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan.

Bagian Ketiga

Rincian Tugas

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kegiatan di bidang perlengkapan dan perbengkelan berdasarkan/sesuai program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai rencana;

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan perlengkapan dan perbengkelan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instalasi terkait baik vertikal maupun horisontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyusun rencana kebutuhan teknis sarana prasarana perlengkapan alat berat dan perbengkelan;
- h. melaksanakan pemeliharaan perlengkapan alat berat dan perbengkelan sesuai dengan prosedur agar alat-alat berat tersebut diupayakan selalu dalam keadaan yang siap pakai;
- i. melaksanakan pemungutan retribusi dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah;
- j. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan UPTD baik secara lisan maupun tertulis kepada Kepala Dinas sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan mempunyai rincian tugas :
- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan bidang perencanaan program dan keuangan serta bidang umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program sesuai dengan rencana;
 - b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang ketatausahaan yang berlaku;
 - c. memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
 - d. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan kegiatan umum dan kepegawaian sesuai petunjuk teknis dan prosedur untuk pelaksanaan tugas dan tertib administrasi;
 - f. melaksanakan kegiatan program dan keuangan sesuai petunjuk teknis dan prosedur untuk pelaksanaan tugas dan administrasi keuangan;
 - g. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - h. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesekretariatan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan adalah jabatan struktural eselon IVa.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD adalah jabatan struktural eselon IVb.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan dalam melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 10

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD Perlengkapan dan Perbengkelan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati.
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2017 NOMOR 100

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM

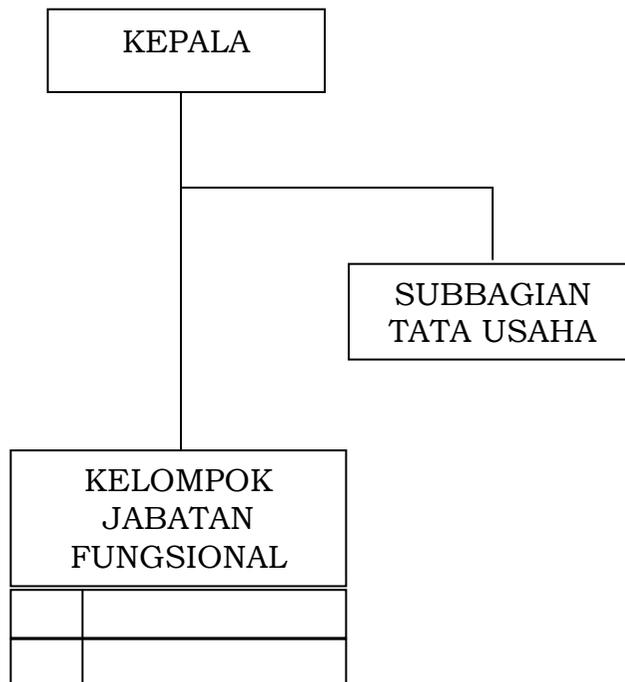
Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 100 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH PERLENGKAPAN DAN
PERBENGGKELAN PADA DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG

BAGAN ORGANISASI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERLENGKAPAN DAN PERBENGGKELAN
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



BUPATI PATI,
Ttd.
HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI SUBIATI, SH, MM
Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010