



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 29 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN TATA LAKSANA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENGELOLAAN ALAT BERAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo, maka perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan kebutuhan Daerah pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Dan Tata Laksana Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Alat Berat;
- 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 Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN DAN TATA LAKSANA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN ALAT BERAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga adalah Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Wonosobo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Wonosobo.
6. Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Alat Berat yang selanjutnya disebut UPT Alat Berat adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Alat Berat pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga yang berfungsi dalam pelaksanaan teknis operasional dalam pengelolaan, pelayanan, pemeliharaan, dan pengembangan alat berat.
7. Kepala UPT adalah Kepala UPT Alat Berat pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo.
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 UPT Alat Berat pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga.

BAB III KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 3

UPT Alat Berat adalah unsur pelaksana sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga yang berfungsi dalam pelaksanaan teknis operasional pengelolaan, pelayanan, pemeliharaan, dan pengembangan alat berat, yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPT Alat Berat, terdiri atas :
 - a. Kepala UPT; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi UPT Alat Berat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tugas Pokok

Pasal 5

UPT Alat Berat mempunyai tugas pokok dalam pelaksanaan sebagian tugas teknis operasional Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga, yaitu meliputi pengelolaan, pelayanan, pemeliharaan, dan pengembangan alat berat secara efisien, efektif, akuntabel, dan optimal dalam rangka terwujudnya alat berat, kualitas, dan fungsinya yang andal guna mendukung pembangunan infrastruktur dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah.

Bagian Keempat
Fungsi

Pasal 6

Dalam pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT Alat Berat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan, pelayanan, pemeliharaan, dan pengembangan alat berat;
- b. pemungutan, penyetoran, pelaporan dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari sektor penyewaan alat berat; dan
- c. penyediaan informasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Bagian Kelima
Rincian Tugas

Pasal 7

Untuk pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, UPT Alat Berat mempunyai rincian tugas :

- a. penyusunan rencana kerja berdasarkan analisis masalah dan analisis kebutuhan terkait pengelolaan, pelayanan, pemeliharaan, dan pengembangan alat berat dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga;
- b. penginventarisasian alat berat serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen di bidang pengelolaan alat berat, secara terintegrasi dengan *e-government*;
- c. penyelenggaraan advokasi dan sosialisasi kebijakan pengelolaan, pelayanan, pemeliharaan, dan pengembangan alat berat;
- d. penyusunan pedoman/pengaturan mengenai pemanfaatan/ penggunaan/ pengoperasian, pemeliharaan, dan penyewaan alat berat;
- e. pelaksanaan teknis pengoperasian dan pemeliharaan alat berat;
- f. penyusunan Standar Operasional Prosedur dalam penggunaan/ pemanfaatan/pengoperasian, pemeliharaan, dan penyewaan alat berat yang diperbaiki secara periodik, dinamis dan berkesinambungan;
- g. pengelolaan terhadap penerimaan dan pendapatan daerah dari bidang penyewaan alat berat untuk peningkatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, serta menyetorkan dan melaporkan ke Kas Daerah;
- h. pengawasan dan pengendalian kegiatan penggunaan/pemanfaatan/ pengoperasian dan penyewaan alat berat;
- i. pengoordinasian dan peningkatan kerja sama bagi peningkatan dan pengembangan alat berat;
- j. penyediaan informasi alat berat guna mendukung kelancaran dan peningkatan kegiatan pemanfaatan/penggunaan/pengoperasian dan penyewaan alat berat;
- k. penginventarisasian, pelaporan, dan penanggulangan kerusakan alat berat;

- l. pengoordinasian, pembinaan, dan peningkatan kompetensi dan kinerja Sumber Daya Manusia di bidang pengelolaan, pengoperasian, dan pemeliharaan alat berat;
- m. pelaksanaan fungsi manajemen, pendataan, perencanaan kegiatan, penganggaran, keuangan, pengelolaan aset Daerah, ketatausahaan, bimbingan, supervisi, dan pelaporan;
- n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian program dan kegiatan di bidang pengelolaan, pengoperasian, pemeliharaan, dan pengembangan alat berat; dan
- o. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Penjabaran tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA LAKSANA

Bagian Kesatu
Prinsip Kerja

Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan, UPT Alat Berat wajib menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, dan akuntabel, dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan UPT Alat Berat wajib melaksanakan dan mewujudkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik di lingkungan UPT Alat Berat maupun dengan Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga, OPD terkait, pemerintah desa/kelurahan, masyarakat, swasta, dan mitra kerja terkait lainnya.

Bagian Kedua
Tata Laksana Kerja

Pasal 10

- (1) UPT Alat Berat wajib menyusun dan mengembangkan Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Sistem Manajemen Mutu (SMM)

- sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diperbaiki dan dikembangkan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan.
- (2) UPT Alat Berat wajib mengelola dan mengembangkan Sistem Pengaduan Masyarakat dan Survey Kepuasan Masyarakat yang dikoordinasikan, ditindaklanjuti, dan dilaporkan kepada Kepala Dinas serta pihak-pihak terkait secara periodik dan berkesinambungan.
 - (3) UPT Alat Berat mengadakan rapat secara berkala dalam rangka koordinasi, pengarahan dan bimbingan dalam penyelenggaraan fungsi, tugas, kebijakan, program, dan kegiatan.
 - (4) UPT Alat Berat wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
 - (5) UPT Alat Berat wajib menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Bagian Ketiga Hubungan Kerja dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja antara Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga dengan UPT Alat Berat bersifat penugasan, pembinaan, dan pengawasan.
- (2) Hubungan kerja antara UPT Alat Berat dengan Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga bersifat pertanggungjawaban dan konsultatif fungsional.
- (3) Kepala UPT wajib menyampaikan pertanggungjawaban dan laporan mengenai data/informasi, proses dan hasil program/kegiatan kepada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga secara berkala maupun insidental, dan tepat waktu.

BAB V KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Manajemen Kinerja Pegawai/Aparatur Sipil Negara

Pasal 12

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib menerapkan dan melaksanakan Kontrak Kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan yang dipangkunya, yang dinilai secara periodik oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan pembinaan integritas, profesionalitas, netralitas, dan produktifitas bawahannya.
- (3) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan petunjuk, arahan, dan bimbingan teknis, kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.

- (4) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan verifikasi dan penilaian kinerja serta pengawasan kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
- (5) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan dan menerapkan pembinaan, teguran, dan sanksi kepada bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap pejabat/pegawai/Aparatur Sipil Negara di lingkungan UPT Alat Berat wajib menyusun Laporan Kegiatan Harian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas harian yang diverifikasi dan dilaporkan secara berjenjang.
- (7) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib mematuhi petunjuk, perintah dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan, dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (8) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menyampaikan saran, masukan, usulan, keluhan, penilaian dan umpan balik kepada Kepala UPT terkait kinerja atasan dan penyelenggaraan kebijakan, program, kegiatan yang efisien, efektif, dan akuntabel dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (9) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib menyusun dan melaksanakan uraian jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 13

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Kepala UPT berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Bupati menunjuk pelaksana harian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kepala UPT bertanggung jawab dalam hal pengelolaan kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai/Aparatur Sipil Negara.

Pasal 15

Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon IVa.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Dan

Badan (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 2 Januari 2015

BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 3 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2015 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya

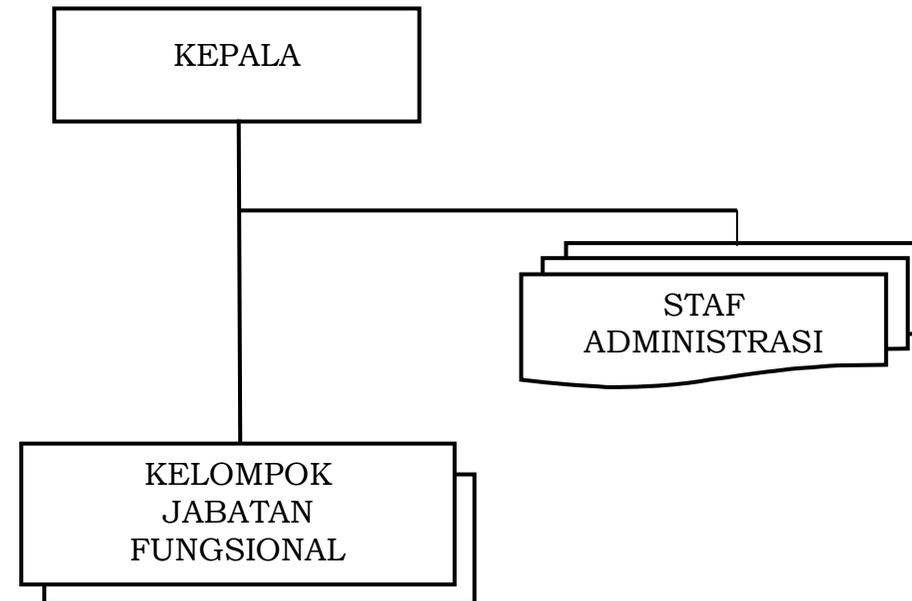
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN WONOSOBO,



WINARNINGSIH, S.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19650604 199003 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 29 TAHUN 2015

BAGAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENGELOLAAN ALAT BERAT



BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF