



ARSIP 1 3/18.

## WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 34 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERBEKALAN  
PEKERJAAN UMUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 103 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Penyiapan Lahan Pekerjaan Umum pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang, perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas perlu membentuk Peraturan Walikota Semarang tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Perbekalan Pekerjaan Umum pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
  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 beberapa kali, 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 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERBEKALAN PEKERJAAN UMUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA SEMARANG.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Semarang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Perbekalan yang selanjutnya disingkat UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perbekalan Pekerjaan Umum pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang.
10. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Perbekalan Pekerjaan Umum pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Pertama

##### Pembentukan

##### Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum.

#### Bagian Kedua

##### Kedudukan

##### Pasal 3

- (1) UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Bagian Ketiga

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum, terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Bagan Organisasi UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

#### Tugas

#### Pasal 5

UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum meliputi pengadaan, pengelolaan, pengoperasian, pemeliharaan perbekalan pekerjaan umum.

#### Bagian Kedua

#### Fungsi

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas perintah pimpinan;
- g. pelaksanaan perencanaan kebutuhan perbekalan dan lahan;
- h. pelaksanaan persiapan pengadaan perbekalan dan lahan;
- i. pelaksanaan pengadaan perbekalan dan lahan;
- j. pelaksanaan penyimpanan dan distribusi perbekalan;
- k. pelaksanaan serah terima pengadaan lahan;
- l. pelaksanaan penginventarisasian dan pendataan aset perbekalan dan lahan;
- m. pelaksanaan ketatausahaan UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;
- n. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;

- o. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;
- p. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
- r. pelaksanaan penyusunan laporan program/kegiatan; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Kepala UPTD

##### Pasal 7

Kepala UPTD mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6

### Bagian Keempat

#### Sub Bagian Tata Usaha

##### Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi ketatausahaan.

##### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyiapan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- b. Penyiapan kegiatan penyusunan kebijakan di UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;
- c. penyiapan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;
- d. penyiapan kegiatan pembagian tugas kepada bawahan;
- e. penyiapan kegiatan bimbingan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- f. penyiapan kegiatan pemeriksaan hasil kerja bawahan;
- g. penyiapan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- h. penyiapan kegiatan pelaksanaan koordinasi;



- i. penyiapan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;
- j. penyiapan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai di lingkungan UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;
- k. penyiapan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;
- l. penyiapan kegiatan penyediaan jasa komunikasi dan listrik;
- m. penyiapan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;
- n. penyiapan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- o. penyiapan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- p. penyiapan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;
- q. penyiapan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum;
- r. penyiapan kegiatan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya penyiapan kegiatan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- s. penyiapan kegiatan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- t. penyiapan kegiatan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- u. penyiapan kegiatan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

#### JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 10

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan pejabat fungsional dalam lingkup UPTD Perbekalan Pekerjaan Umum wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan program dan kegiatan setiap pimpinan wajib menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.

### Pasal 13

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.



- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Semarang Nomor 103 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Penyiapan Lahan Pekerjaan Umum pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 103) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 5 JUNI 2018

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang

pada tanggal 5 JUNI 2018

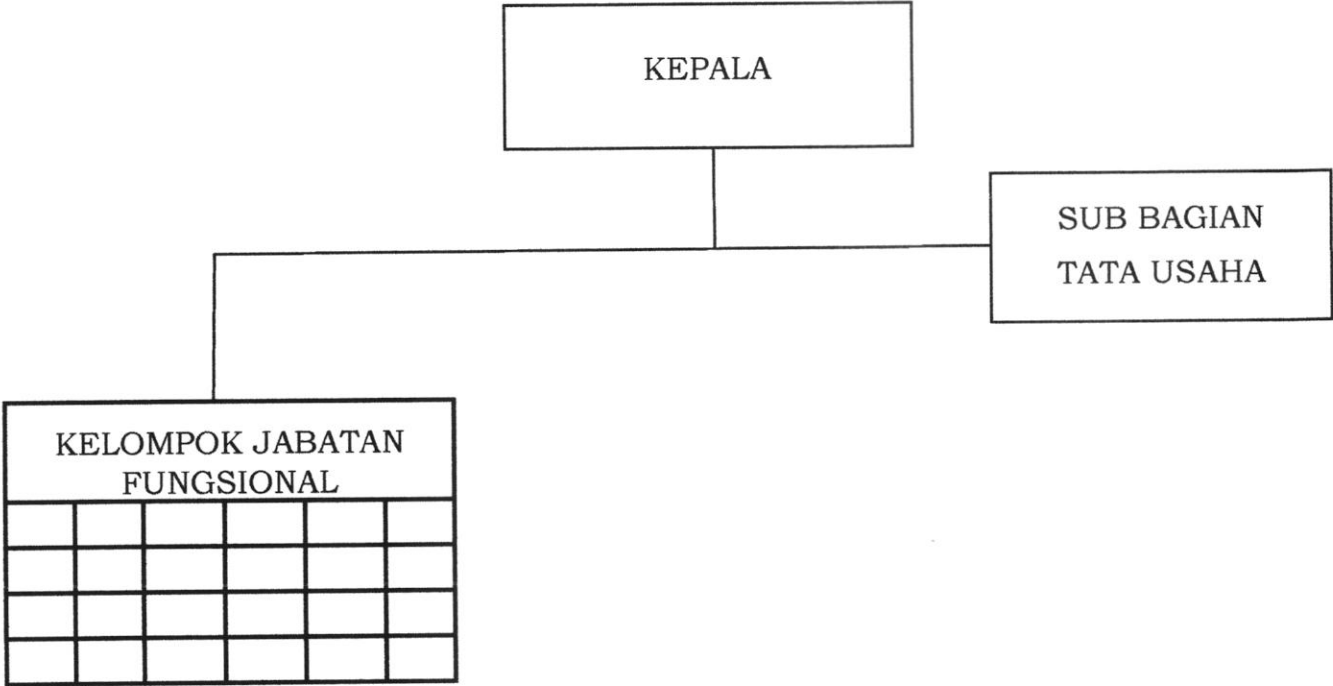
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG



AGUS RIYANTO

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 39 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS  
PERBEKALAN PEKERJAAN UMUM  
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KOTA SEMARANG

BAGAN ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERBEKALAN PEKERJAAN UMUM PADA  
DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA SEMARANG



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI