



BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR 46 TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH PERALATAN DAN PERBENGGKELAN PADA DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah Peralatan dan perbengkelan Kabupaten Subang telah dibentuk dengan Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Peralatan dan perbengkelan Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5494);

3. 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 Tahun 2015 Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Subang Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 32);
8. Peraturan Bupati Subang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 55);
9. Peraturan Bupati Subang Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 17).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERALATAN DAN PERBENGKELAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUBANG**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang ;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom ;
3. Bupati adalah Bupati Subang ;
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang ;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang ;
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Peralatan dan Perbengkelan Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang ;
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Kepala UPTD Peralatan dan Perbengkelan Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dinas.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Tugas Pokok

Pasal 2

Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang peraalatan dan perbengkelan sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Unit Pelaksana Teknis Daerah Peralatan dan Perbengkelan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dan rencana kerja pengelolaan peralatan dan perbengkelan alat berat ;

- b. Penyusunan petunjuk teknis pengelolaan peralatan dan perbengkelan alat berat ;
- c. Penyusunan Skema Pembiayaan sewa alat berat dan mesin sesuai tarif yang berlaku dengan harga ekonomis dan terjangkau, terinci, jelas dan akuntabel ;
- d. Penyusunan SOP pelayanan teknis mesin/alat berat dalam pelaksanaan pekerjaan infrastruktur ;
- e. Penyediaan dan pemeliharaan mesin/alat-alat berat ;
- f. Pelayanan peralatan dan perbengkelan alat berat untuk seluruh kegiatan infrastruktur di wilayah Kabupaten Subang ;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- h. Penyediaan pelayanan peralatan dan perbengkelan alat berat pada pelaksanaan pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh pihak ketiga/rekanan, sesuai SOP ;
- i. Pelayanan peralatan dan perbengkelan alat berat kepada pihak lain sesuai SOP ;
- j. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan peralatan dan perbengkelan alat berat ;
- k. Pengelolaan retribusi dari jasa sewa alat berat dan mesin sebagai pembayaran PAD Dinas PUPR, sesuai PERDA dan PERBUP yang berlaku ;
- l. Pelaksanaan tinjauan dan revisi terhadap biaya retribusi sesuai peraturan perundangan ;
- m. Penyelenggaraan teknis administrasi ketatausahaan pegawai dan keuangan serta inventarisasi asset mesin, alat dan perbengkelan ;
- n. Penyusunan laporan hasil kegiatan peralatan dan perbengkelan alat berat (Workshop).

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 4

Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan UPTD dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang peralatan dan perbengkelan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pelaporan;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :
- a. Perumusan Program kerja di bidang Tata usaha UPTD Peralatan dan perbengkelan ;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan kepegawaian dan pelaporan di lingkungan UPTD Peralatan dan perbengkelan ;
 - c. Pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pelaporan di lingkungan UPTD Peralatan dan perbengkelan ;
 - d. Penyusunan dan penyiapan pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi umum ;
 - e. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) UPTD Peralatan dan perbengkelan ;
 - f. Penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan UPTD dengan Instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait di wilayah kerjanya ;
 - g. Pengumpulan, penyusunan dan penyajian data dan informasi di bidang kearsipan ;
 - h. Pengelolaan dan bimbingan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perbekalan di lingkungan UPTD Peralatan dan perbengkelan;
 - i. Penyelenggaraan urusan rumah tangga kantor, perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan protokol ;
 - j. Penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan UPTD Peralatan dan perbengkelan ;
 - k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan UPTD Peralatan dan perbengkelan ;
 - l. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan UPTD Peralatan dan perbengkelan ;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan UPTD secara profesional sesuai dengan kebutuhan ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok UPTD merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan ;
- (2) Pelaksanaan fungsi UPTD sebagai pelaksana teknis dibidang peralatan dan perbengkelan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing ;
- (3) Kepala UPTD baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya ;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi ;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas ;

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada pimpinannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan ;
- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 10

- (1) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha ;
- (2) Dalam hal Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD menunjuk Pelaksana atau Pejabat Fungsional berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Kepala UPTD berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati dibidang kepegawaian ;
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 16 Mei 2018
Plt. BUPATI SUBANG,

PARAF KOORDINASI	
Sekda Kab. Subang	
Asisten Adm. Umum Sekda Kab. Subang	
Kabag Hukum Sekda Kab. Subang	
Kepala Bagian Organisasi Sekda Kab. Subang	

Diundangkan di Subang
pada tanggal 16 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH,



ABDURAKHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2018 NOMOR : 45