



**BUPATI BANYUMAS**

---

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 88 TAHUN 2008  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,  
URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA  
UNIT PERALATAN DAN PERBEKALAN  
PADA DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA KABUPATEN BANYUMAS  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANYUMAS,**

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 18 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas serta dalam rangka menunjang penyelenggaraan kewenangan daerah dibidang Pekerjaan Umum agar lebih berdayaguna dan berhasilguna, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Penjabaran Tugas Jabatan dan Tatakerja Unit Peralatan dan Perbekalan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS JABATAN, DAN TATA KERJA UNIT PERALATAN DAN PERBEKALAN PADA DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA KABUPATEN BANYUMAS.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.
3. Dinas adalah Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Banyumas.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Banyumas.

5. Unit Peralatan dan Perbekalan yang disingkat Unit Alkal adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Banyumas.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
7. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan perintah/petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Alkal.

## **BAB III KEDUDUKAN**

### **Pasal 3**

Unit Alkal adalah unit pelaksana teknis yang berada pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kabupaten Banyumas.

### **Pasal 4**

Unit Alkal dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Unit Alkal terdiri dari :
  - a. Kepala Unit;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Unit Alkal sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS**  
**Bagian Pertama**  
**Kepala Unit Alkal**

**Pasal 6**

Kepala Unit Alkal mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan bidang Peralatan dan Perbekalan.

**Pasal 7**

Uraian tugas Kepala Unit Alkal sebagai berikut:

- a. memberikan bahan penyusunan konsep kebijakan teknis dibidang peralatan dan perbekalan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan teknis;
- b. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan unit pelaksana teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna memperoleh sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data sebagai bahan analisis kebijakan teknis dibidang Peralatan dan Perbekalan;
- f. menelaah dan mempelajari permasalahan dibidang Peralatan dan Perbekalan serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengawasan dibidang Peralatan dan Perbekalan;
- h. merencanakan kebutuhan, mengatur, mengawasi, mengendalikan penggunaan peralatan dan melaksanakan pemeliharaan serta perbaikan;
- i. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, menerima, menyimpan dan mendistribusikan perbekalan serta melaksanakan pengawasan perbekalan;
- j. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- k. membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- l. memberikan informasi kebijakan teknis dibidang Peralatan dan Perbekalan;
- m. melaksanakan koordinasi urusan Peralatan dan Perbekalan guna tercapainya sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- n. mengelola urusan ketatausahaan guna menunjang kinerja dinas;
- o. melaporkan kegiatan unit pelaksana teknis sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 8**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengelola urusan ketatausahaan guna menunjang kegiatan operasional di bidang peralatan dan perbekalan.

**Pasal 9**

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai berikut :

- a. mengelola penyusunan rencana dan jadwal kegiatan bidang peralatan dan perbekalan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait;
- d. menyelenggarakan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas, administrasi keuangan dan tugas satuan pemegang kas dalam pengurusan gaji dan penghasilan lain pegawai serta dalam pembiayaan kegiatan untuk mendukung kegiatan Unit Alkal;
- e. menyusun rencana kebutuhan barang Unit Alkal, rencana mekanisme kerja dan tata ruang kantor serta rencana anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan agar diperoleh sinkronisasi perencanaan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja satuan organisasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja;
- h. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- i. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

**Bagian Ketiga**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 10**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Unit Alkal sesuai dengan keahlian bidang masing-masing.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 11**

Kepala Unit Alkal dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 12**

Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Alkal.

**Pasal 13**

Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang paling senior dan ditunjuk oleh Kepala Dinas.

**Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit Alkal, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Unit Alkal wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 15**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Unit Alkal bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 16**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Unit Alkal menyampaikan laporan kepada Kepala Unit Alkal dan berdasarkan laporan tersebut Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Unit Alkal.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 17**

- (1) Rincian tugas jabatan struktural dan uraian tugas jabatan fungsional umum ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan formasi jabatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pembentukan sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 18**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 19**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Keputusan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2004 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Peralatan dan Perbekalan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 20**

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 19 Juli 2008

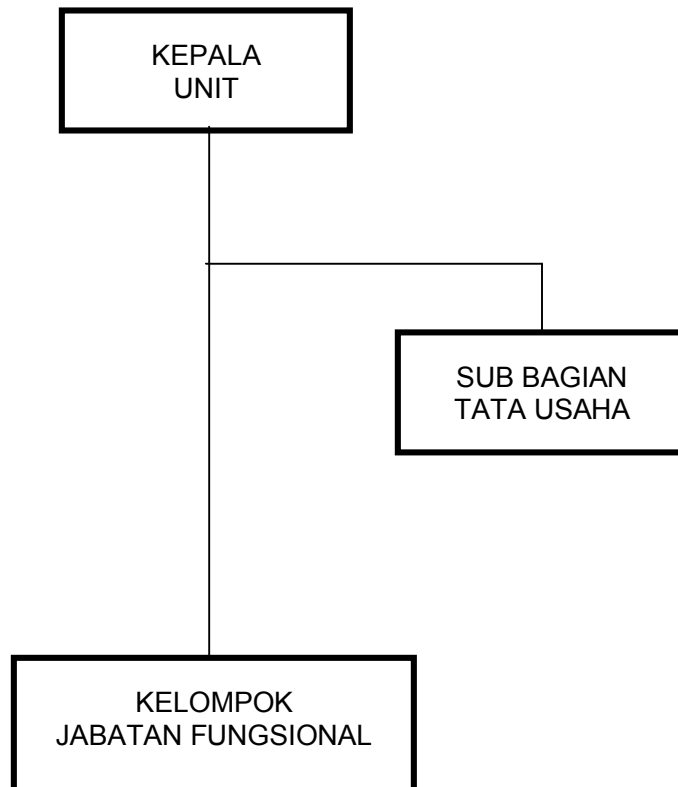
**BUPATI BANYUMAS,**

**MARDJOKO**



Lampiran Peraturan Bupati Banyumas  
Nomor : 88 Tahun 2008  
Tanggal : 19 Juli 2008

**BAGAN ORGANISASI  
UNIT PERALATAN DAN PERBEKALAN  
PADA DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA KABUPATEN BANYUMAS**



**BUPATI BANYUMAS,**

**MARDJOKO**