



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 14 TAHUN 2019
TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERALATAN KELAS A
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN
BENGKULU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- b. bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah Peralatan telah mendapatkan rekomendasi berdasarkan Surat Gubernur Bengkulu Nomor : 061/112/B.5/2019 tanggal 18 Februari 2019 perihal Rekomendasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Peralatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Peralatan Kelas A pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatra Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. 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);

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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 Tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 9);
9. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Utara (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 44);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERALATAN KELAS A PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BENGKULU UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Utara
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Utara.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Peralatan yang selanjutnya disingkat UPTD Peralatan adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Peralatan kelas A pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Utara.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Peralatan;
8. Sub Bagian Tata Usaha adalah bagian administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
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 Unit Pelaksana Teknis Daerah Peralatan kelas A pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Utara.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPTD Peralatan merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional pada Dinas.
- (2) UPTD Peralatan berkedudukan di wilayah Kabupaten Bengkulu Utara.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Peralatan terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Eselonering untuk masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV.b.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Peralatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
UPTD Peralatan
Pasal 5

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas menyangkut teknis operasional peralatan dan pemeliharaan rutin jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Peralatan mempunyai fungsi:
 1. Penyusunan rencana kerja berdasarkan analisis masalah dan analisis kebutuhan terkait pengelola, pelayanan, pemeliharaan dan pengembangan alat berat dengan mengacu pada Rencana Strategis Bidang Bina Marga.
 2. Penginventarisasian alat berat serta pengelola system Informasi Manajemen di Bidang Pengelolaan alat berat, secara terintegrasi dengan *e-government*;
 3. Penyelenggaraan advokasi dan sosialisasi kebijakan pengelolaan , pelayanan, pemeliharaan, dan pengembangan alat berat.
 4. Penyusunan pedoman/pengaturan mengenai pemanfaatan/ penggunaan/ pengoperasian, pemeliharaan dan penyewaan alat berat;
 5. Pelaksanaan teknis pengoperasian dan pemeliharaan alat berat;
 6. Penyusunan Standar Operasional Prosedur dalam penggunaan/pemanfaatan/ pengoperasian, pemeliharaan dan penyewaan alat berat yang diperbaiki secara periodik, dinamis dan berkesinambungan;
 7. Pengelolaan terhadap penerimaan dan pendapatan daerah dari bidang penyewaan alat berat untuk peningkatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, serta menyetorkan dan melaporkan ke Kas Daerah;
 8. Penyewaan dan pengendalian kegiatan penggunaan/ pemanfaatan/ pengoperasian dan penyewaan alat berat;
 9. Pengkoordinasian dan peningkatan kerja sama bagi peningkatan dan pengembangan alat berat;
 10. Penyediaan informasi alat berat guna mendukung kelancaran dan peningkatan kegiatan pemanfaatan/penggunaan/pengoperasian dan penyewaan alat berat;
 11. Penginventarisasian, pelaporan, dan penanggulangan kerusakan alat berat;
 12. Pengkoordinasian, pembinaan, dan peningkatan kompetensi dan kinerja Sumber Daya Manusia di bidang Pengelolaan, pengoperasian, pemeliharaan dan pengembangan alat berat;
 13. Pelaksanaan fungsi manajemen, pendataan, perencanaan kegiatan, penganggaran, keuangan, pengelolaan aset daerah, ketatausahaan, bimbingan, supervise dan pelaporan;

14. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian program dan kegiatan dibidang pengelolaan, pengoperasian, pemeliharaan dan pengembangan alat berat;
15. Menginventarisir jalan yang rusak akibat intensitas operasional kendaraan;
16. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pemeliharaan jalan.

Bagian Kedua
Kepala UPTD Peralatan

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Peralatan mempunyai tugas:
 - a. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, menyusun konsep kebijakan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi Program kegiatan; dan
 - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD Peralatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional pada UPTD Peralatan sesuai dengan Program dan kegiatan yang telah ditetapkan oleh Dinas.
 - b. Pembinaan Aparatur Sipil Negara yang membantu Kepala UPTD Peralatan dalam mengemban tugas.
 - c. Memberikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan keahlian masing-masing.
 - d. Monitoring dan Evaluasi (Monev) atas pelaksanaan tugas yang dilimpahkan kepada bawahan.
 - e. Melaporkan tingkat pencapaian pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan urusan perencanaan, Pendapatan Asli Daerah, keuangan, umum, kepegawaian, dan pelaporan;
 - b. Menyelenggarakan pelayanan administrasi perkantoran;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Peralatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perencanaan dan laporan keuangan atas program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh UPTD Peralatan;
 - b. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, penyediaan data, barang milik daerah pada UPTD Peralatan;
 - c. Penyiapan dokumen-dokumen atas sewa jasa dan pinjam pakai alat berat;
 - d. Membuat laporan bulanan dan tahunan atas penerimaan Pendapatan Asli Daerah; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Peralatan.

Bagian keempat
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas :
 - a. Memberikan pelayanan kepada masyarakat/Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan jasa alat berat dan pemeliharaan jalan;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Peralatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengoperasian alat berat;
 - b. Melaporkan kendala atas pelayanan jasa alat berat kepada Kepala UPTD Peralatan;
 - c. Melaksanakan pemeliharaan rutin alat berat;
 - d. Melaporkan progres pelaksanaan pelayanan jasa alat berat kepada Kepala UPTD Peralatan;
 - e. Melaksanakan monitoring atas kerusakan dan hambatan jalan Kabupaten dalam wilayah Kabupaten Bengkulu Utara;
 - f. Melaporkan atas kerusakan/hambatan pada jalan kepada Kepala UPTD Peralatan;
 - g. Melaksanakan perbaikan jalan yang bersifat rutin atas perintah Kepala UPTD Peralatan; dan
 - h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala UPTD Peralatan.

BAB IV
PRINSIP KERJA DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu
Prinsip Kerja
Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program kegiatan UPTD Peralatan, 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 UPTD Peralatan wajib melaksanakan dan mewujudkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik di lingkungan UPTD Peralatan maupun dengan bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air, Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Desa/Kelurahan, masyarakat, swasta, dan mitra kerja terkait lainnya.

Bagian Kedua
Tata Kerja
Pasal 10

- (1) UPTD Peralatan wajib menyusun dan mengembangkan Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Sistem Manajemen Mutu (SMM) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan dikembangkan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan.
- (2) UPTD Peralatan 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) UPTD Peralatan mengadakan rapat secara berkala dalam rangka koordinasi, pengarahan dan bimbingan dalam penyelenggaraan fungsi, tugas, kebijakan, program dan kegiatan.
- (4) UPTD Peralatan 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.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD Peralatan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Utara serta sumber-sumber lainnya yang sah menurut Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bengkulu Utara yang mengatur tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan dan Perbengkelan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 8 Maret 2019

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
pada tanggal 8 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA,

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2019 NOMOR 14

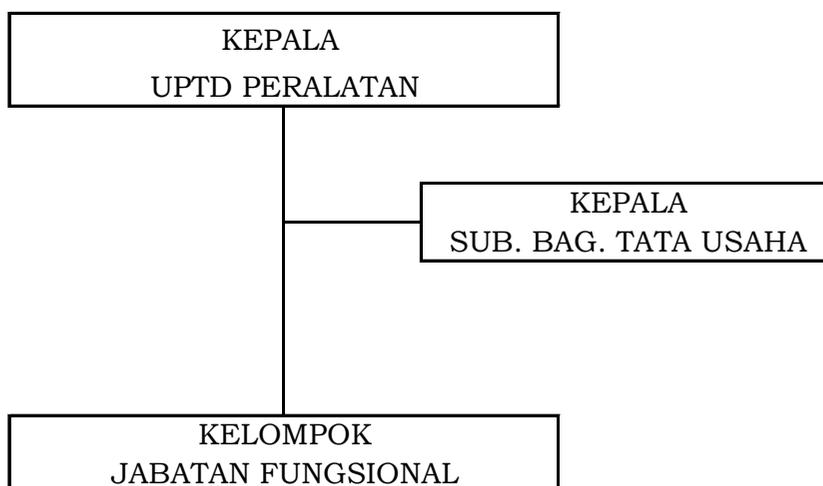
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara



USMAN WAHID.,S.H
NIP.196306301993031004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 14 TAHUN 2019
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERALATAN
KELAS A PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN
BENGKULU UTARA.

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH PERALATAN KELAS A PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BENGKULU UTARA.



BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara

USMAN WAHID.,S.H
NIP.196306301993031004