



ARSIP f 3/7 '18

WALIKOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 36 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERALATAN DAN
PERBENGKELAN 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 98 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan dan Perbekalan Bina Marga pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang dan Peraturan Walikota Semarang Nomor 99 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan dan Perbekalan Pengelolaan Sumber Daya Air 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 Peralatan dan Perbengkelan 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);

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 PERALATAN DAN PERBENGKELAN 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 Peralatan dan Perbengkelan yang selanjutnya disingkat UPTD Peralatan dan Perbengkelan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan dan Perbengkelan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang.
10. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan dan Perbengkelan 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 Peralatan dan Perbengkelan.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Peralatan dan Perbengkelan adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPTD Peralatan dan Perbengkelan 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 Peralatan dan Perbengkelan, 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 Peralatan dan Perbengkelan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Tugas

Pasal 5

UPTD Peralatan dan Perbengkelan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum meliputi pengadaan, pengelolaan, pengoperasian, pemeliharaan peralatan dan perbengkelan.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD Peralatan dan Perbengkelan 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 peralatan dan perbengkelan;
- h. pelaksanaan pengadaan suku cadang;
- i. pelaksanaan pelayanan pemeliharaan dan perbaikan peralatan pekerjaan umum secara rutin dan berkala;
- j. pelaksanaan penyimpanan dan distribusi suku cadang dan peralatan pekerjaan umum;
- k. pelaksanaan penginventarisasian dan pendataan aset peralatan dan perbengkelan;
- l. pelaksanaan ketatausahaan UPTD Peralatan dan Perbengkelan;
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD Peralatan dan Perbengkelan;
- n. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di UPTD Peralatan dan Perbengkelan;
- o. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
- q. pelaksanaan penyusunan laporan program/kegiatan; dan
- r. 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 Peralatan dan Perbengkelan;
- c. penyiapan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPTD Peralatan dan Perbengkelan;
- 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 Peralatan dan Perbengkelan;
- j. penyiapan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai di lingkungan UPTD Peralatan dan Perbengkelan;

- k. penyiapan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan UPTD Peralatan dan Perbengkelan;
- l. penyiapan kegiatan penyediaan jasa komunikasi dan listrik;
- m. penyiapan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan UPTD Peralatan dan Perbengkelan;
- 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 Peralatan dan Perbengkelan;
- q. penyiapan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi UPTD Peralatan dan Perbengkelan;
- 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 Peralatan dan Perbengkelan 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 Peralatan dan Perbengkelan 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 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:

- a. Peraturan Walikota Semarang Nomor 98 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan dan Perbekalan Bina Marga pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 98);

b. Peraturan Walikota Semarang Nomor 99 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan dan Perbekalan Pengelolaan Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 99);

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

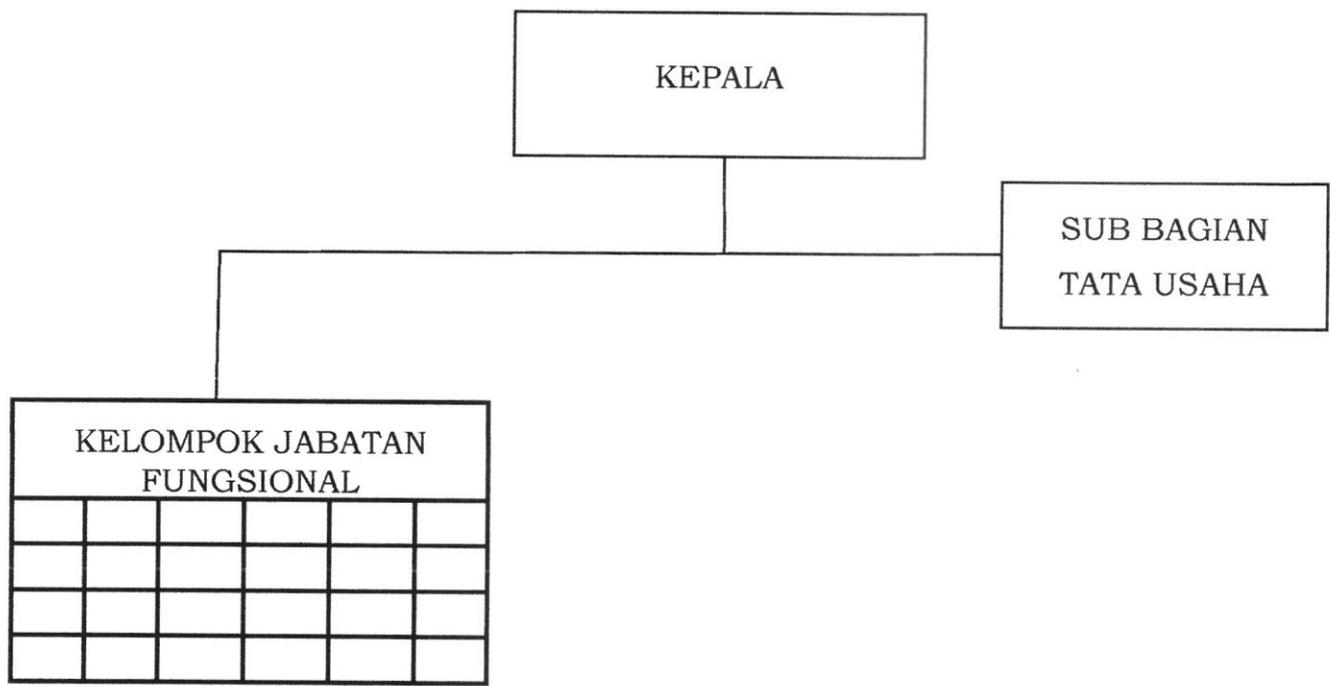
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG



AGUS RIYANTO

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 36 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS
PERALATAN DAN PERBENGGKELAN
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
KOTA SEMARANG

BAGAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERALATAN DAN PERBENGGKELAN PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA SEMARANG



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI