

**PERATURAN BUPATI CIANJUR****NOMOR 40 TAHUN 2010****TENTANG****ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PERALATAN DAN PERBENGKELAN
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINAMARGA****BUPATI CIANJUR,**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2010 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum Binamarga, perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Balai Peralatan dan Perbengkelan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. 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 beberapa kali diubah 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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2001 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2001 Nomor 43 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2006 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2001 tentang (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2006 Nomor 02 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 07 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2010 Nomor 10 Seri D);
11. Peraturan Bupati Cianjur nomor 13 Tahun 2009 tentang Tugas Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Binamarga (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 13 Tahun 2009);
12. Peraturan Bupati Cianjur Nomor Tahun 2010 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PERALATAN DAN PERBENGGKELAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan daerah otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas desentralisasi.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah otonom sebagai Badan Eksekutif.
4. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
5. Bupati adalah Bupati Cianjur.
6. Organisasi Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.
7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Binamarga Kabupaten Cianjur.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Binamarga Kabupaten Cianjur.
9. Balai Peralatan dan Perbengkelan yang selanjutnya disebut Balai adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Pekerjaan Umum Binamarga Kabupaten Cianjur.
10. Kepala Balai adalah Kepala Balai Peralatan dan Perbengkelan pada Dinas Pekerjaan Umum Binamarga Kabupaten Cianjur;
11. 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 dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Balai.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Balai adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas di bidang pengelolaan peralatan dan perbengkelan.
- (2) Balai sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala balai, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Balai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi dinas di bidang pengelolaan administrasi peralatan, pelayanan peminjaman peralatan, pengoperasian dan perawatan peralatan alat berat serta peralatan teknis lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), balai menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan alai sesuai dengan program dan kegiatan dinas;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan program dan kegiatan dinas di bidang pengelolaan administrasi peralatan, pelayanan peminjaman peralatan, pengoperasian dan perawatan peralatan alat berat serta peralatan teknis lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan administrasi peralatan, pelayanan peminjaman peralatan, pengoperasian dan perawatan peralatan alat berat serta peralatan teknis lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelaksanaan teknis operasional pengelolaan administrasi peralatan, pelayanan peminjaman peralatan, pengoperasian dan perawatan peralatan alat berat serta peralatan teknis lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pelaksanaan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, arsip dan ketatausahaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan balai sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur-unsur organisasi balai, adalah sebagai berikut :

- a. unsur pimpinan adalah kepala balai;
- b. unsur pembantu pimpinan, adalah sub bagian tata usaha;
- c. unsur pelaksana adalah seksi dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi balai, terdiri dari :
 - a. kepala balai;
 - b. sub bagian tata usaha;
 - c. seksi peralatan;
 - d. seksi perbengkelan;
 - e. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi balai sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS KEPALA BALAI

Pasal 6

Kepala Balai mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan pengelolaan administrasi peralatan, pelayanan peminjaman peralatan, pengoperasian dan perawatan peralatan alat berat serta peralatan teknis lainnya serta memimpin, mengkoordinasikan seluruh kegiatan balai sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI
DI LINGKUNGAN BALAI

Bagian Kesatu
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan serta melaksanakan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan balai sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 7, sub bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan sub bagian tata usaha sesuai dengan rencana kegiatan balai;
 - b. pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan balai sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. pengelolaan urusan administrasi umum, keuangan, perlengkapan umum, rumah tangga, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengkoordinasian dan penyusunan bahan pembinaan pegawai;
 - f. pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
 - g. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan balai;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala balai;
 - i. pengkoordinasian penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan balai;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan laporan hasil kegiatan sub bagian tata usaha kepada kepala balai.

Bagian Kedua

Seksi Peralatan

Pasal 9

Seksi Peralatan, mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional pengelolaan administrasi peralatan, pelayanan peminjaman peralatan, pengoperasian peralatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 9, seksi peralatan menyelenggarakan fungsi :

- a penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan seksi peralatan sesuai dengan rencana kegiatan balai;

- b penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional dinas di bidang pengelolaan administrasi peralatan, pelayanan peminjaman peralatan, pengoperasian peralatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c pelaksana teknis operasional pengelolaan administrasi peralatan, pelayanan peminjaman peralatan, pengoperasian peralatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan balai, dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan bidang tugas seksi peralatan.;
- e penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan lopran pelaksanaan kegiatan balai di bidang pengelolaan administrasi peralatan, pelayanan peminjaman peralatan, pengoperasian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala balai berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan seksi peralatan kepada kepala balai.

Bagian Ketiga

Seksi Perbengkelan

Pasal 11

Seksi Perbengkelan, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan peralatan perbengkelan dan perawatan peralatan alat berat serta peralatan teknis lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11, seksi perbengkelan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan seksi perbengkelan sesuai dengan rencana kegiatan balai;
- b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional dinas di bidang pengelolaan peralatan perbengkelan, perawatan peralatan alat berat serta peralatan teknis lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan teknis operasional pengelolaan peralatan perbengkelan, perawatan peralatan alat berat serta peralatan teknis lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan prasarana dan sarana perbengkelan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan balai, dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas seksi perbengkelan;
- f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan lopran pelaksanaan kegiatan balai di bidang pengelolaan peralatan perbengkelan, perawatan peralatan alat berat serta peralatan teknis lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala balai berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan seksi perbengkelan kepada kepala balai.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Pada balai dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 13, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh kepala balai.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional akan diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATAKERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala balai, kepala sub bagian tata usaha, dan kepala seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup balai.
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala balai.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan balai wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan balai bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan balai wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi dinas serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.

- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan masing-masing di lingkungan balai wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan atau arahan kepada bawahan.
- (7) Kepala Balai menyampaikan laporan kepada kepala dinas.
- (8) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud ayat (7), tembusan laporannya dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mewakili kepala balai dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila kepala balai berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal sub bagian tata usaha berhalangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), kepala balai dapat menunjuk salah satu kepala seksi untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian kepala balai serta para pemangku jabatan lainnya di lingkungan balai dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Balai melaksanakan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum cukup diatur sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

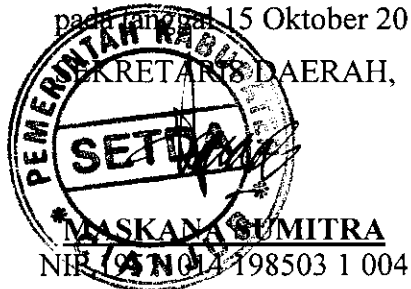
Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 15 Oktober 2010

BUPATI CIANJUR,

Cap/ttd.-

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 15 Oktober 2010



BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2010 NOMOR 47

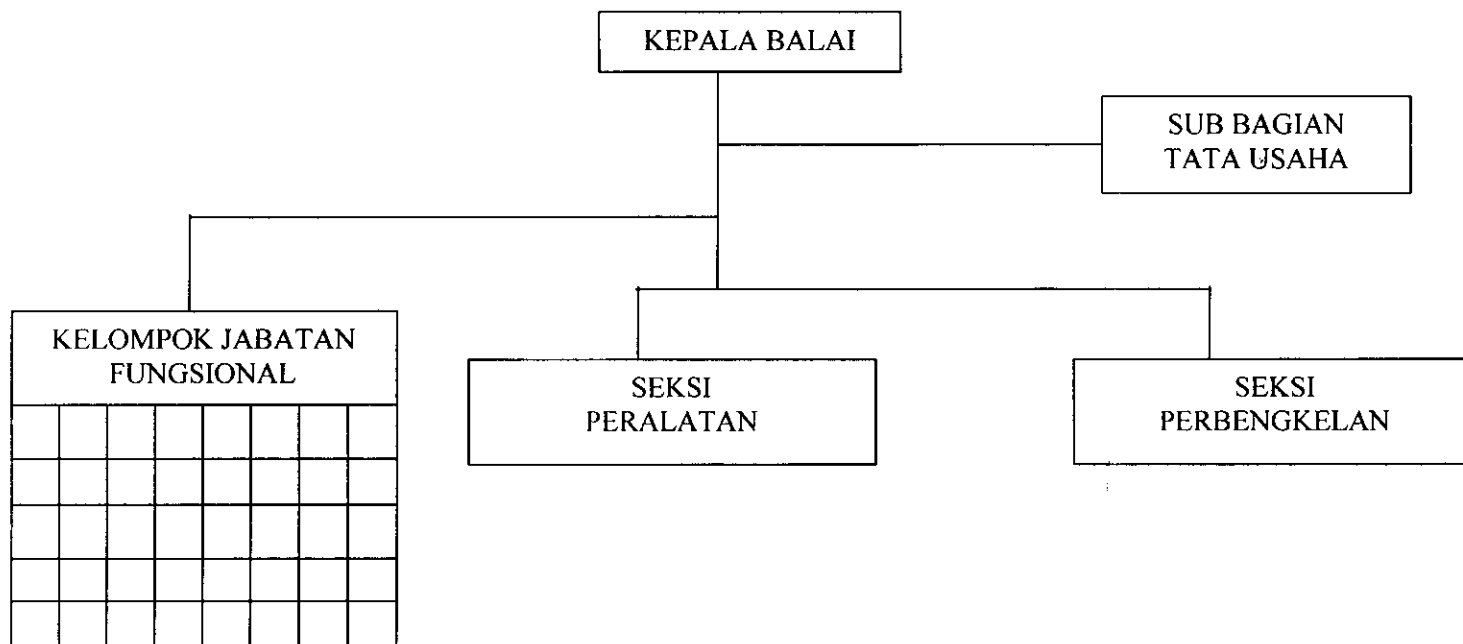
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 40 TAHUN 2010

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PERALATAN DAN PERBENGGKELAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINAMARGA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI



Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 15 Oktober 2010

SEKRETARIS DAERAH,
MAKANA SUMITRA
NIP. 19571014 198503 1 004

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 15 Oktober 2010
BUPATI CIANJUR,

Cap/ttd.-

TJETJEP MUCHTAR SOLEH