



**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II
SURABAYA**

SALINAN

**K E P U T U S A N
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
NOMOR 01 TAHUN 1997**

**TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PERBENGKELAN
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

Menimbang

- a. bahwa lembaga Perbengkelan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya merupakan perangkat operasional sejak Pemerintah Gementa Surabaya yang tugas pokoknya melaksanakan pekerjaan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan kendaraan Dinas milik Pemerintah Daerah dan pekerjaan lainnya untuk Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, perlu dipertegas, dan ditingkatkan baik status maupun potensinya;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Kotamadya Daeran dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, tugas pemeliharaan, perawatan dan perbaikan kendaraan Dinas beralih menjadi tugas Sub Bagian Rumah Tangga pada Bagian Umum yang saat ini tugas tersebut dirasa cukup berat karena jumlah kendaraan Dinas di Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II terus bertambah jumlahnya sehingga perlu ditangani oleh lembaga sendiri;
- c. bahwa dalam rangka mencapai maksud tersebut pada huruf a dan b konsideran ini perlu menetapkan Organisasi dan Tatakerja Unit Perbengkelan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dengan suatu Keputusan .

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;

3. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Perbengkelan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Kepala Daerah adalah, walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Sekretaris Kotamadya Daerah adalah Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- c. Unit Perbengkelan adalah Unit Perbengkelan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Kepala Unit Perbengkelan adalah Kepala Unit Perbengkelan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Unit Perbengkelan adalah Unit pelaksana Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit Perbengkelan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan secara administratif di bawah koordinasi Sekretaris Kotamadya Daerah.

Pasal 3

Unit Perbengkelan mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan Kendaraan Dinas Operasional di lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dan tugas perbengkelan lainnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam pasal 3 Keputusan ini Unit Perbengkelan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program dibidang pemeliharaan, perawatan dan perbaikan Kendaraan Dinas dan uji/kir becak ;
- b. Pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan Kendaraan Dinas Operasional dan uji/kir becak;
- c. Pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain yang berhubungan dengan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan kendaraan Dinas Operasional;
- d. Pelaksanaan Pekerjaan Perbengkelan lainnya ;
- e. Pelaksanaan Urusan Ketatausahaan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Perbengkelan terdiri dari :
 - a. Kepala Unit Perbengkelan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perawatan;
 - d. Seksi Rekayasa Teknik;
 - e. Seksi Perbekalan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit Perbengkelan sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Keputusan ini.

BAB IV URAIAN TUGAS

Pasal 6

Kepala Unit Perbengkelan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi Unit Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan 4 keputusan ini:

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi program kerja unit perbengkelan, pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, surat menyurat, protokoler dan penyusunan laporan;

- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Perbengkelan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 7 Keputusan ini Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi

- a. koordinasi penyusunan program kerja perbengkelan, pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan;
- b. pengelolaan urusan keuangan;
- c. pengolahan urusan kepegawaian;
- d. pengolahan urusan rumah tangga, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat dan surat menyurat perbengkelan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Perbengkelan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
- a. Urusan umum ;
 - b. Urusan kepegawaian ;
 - c. Urusan keuangan.
- (2) Setiap-tiap Urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 10

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan program kerja perbengkelan;
 - b. melaksanakan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga dan protokoler;
 - d. melaksanakan analisis kebutuhan pengadaan serta mengadministrasikan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan;
 - e. melaksanakan tugas kehumasan;

- f. melaksanakan tugas pengamanan kantor ;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha:
- (2) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian yang meliputi pekerjaan :
- a. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan buku induk pegawai, usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dalam jabatan serta pemberhentian pegawai;
 - b. menyusun formasi dan perencanaan pegawai;
 - c. mengurus kesejahteraan pegawai;
 - d. melaksanakan tugas pengembangan karier serta usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
 - e. menyusun administrasi serta evaluasi kepegawaian;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Urusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan unit perbengkelan yang meliputi pekerjaan :
- a. menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran;
 - b. menyiapkan usulan anggaran;
 - c. mengelola tata usaha keuangan dan pembukuan serta laporan pertanggungjawaban;
 - d. mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian dan pengeluaran biaya-biaya lainnya;
 - e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan dibidang keuangan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha .

Pasal 11

- (1) Seksi Perawatan mempunyai tugas melaksanakan perawatan dan perbaikan mesin serta pekerjaan orderstel kendaraan Dinas;
- (2) Seksi Perawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Perbengkelan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 11 Keutusan ini Seksi Perawatan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan kendaraan Dinas meliputi ganti oli, ban, pencucian kendaraan, bongkar mesin, stel mesin (tune up), onderstel;
- b. pelaksanaan pengaturan dan penjadwalan perawatan dan perbaikan kendaraan yang masuk ke Unit Perbengkelan;
- c. pengajuan kebutuhan suku cadang, oli (minyak pelumas), bahan bakar, peralatan dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Perbengkelan.

Pasal 13

(1) Seksi Perawatan terdiri dari:

- a. Sub Seksi Pemeliharaan;
- b. Sub Seksi Perbaikan Mesin.

(2) Sub Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan perawatan mesin kendaraan yang meliputi ganti oli (pelumas), ban dan suku cadang perawatan kendaraan dan pencucian kendaraan;

(3) Sub Seksi Perbaikan Mesin mempunyai tugas melaksanakan perbaikan mesin kendaraan yang meliputi bongkar mesin, stel mesin (tune up) dan onderstel;

(4) Tiap-tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Perawatan.

Pasal 14

(1) Seksi Rekayasa Teknik mempunyai tugas melaksanakan rekayasa peralatan, karoseri dan pengaturan penggunaan kendaraan dinas pool;

(2) Seksi Rekayasa Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Perbengkelan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas tersebut dapat pasal 14 Keputusan ini Seksi Rekayasa Teknik mempunyai fungsi :

- a. perencanaan yang meliputi penyusunan kebutuhan peralatan operasional;
- b. pelaksanaan rekayasa teknik yang meliputi pekerjaan pembuatan peralatan sesuai kebutuhan, pengelasan dan pembubutan, pembuatan, perbaikan dan perubahan kerangka dan kendaraan;
- c. pelaksanaan pengelasan, dodok, pengecatan dan perbaikan dan perubahan body kendaraan (modifikasi);
- d. pengaturan dan pengendalian penggunaan kendaraan dinas operasional pool;
- e. pelaksanaan uji/kir becak ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Perbengkelan.

Pasal 16

- (1) Seksi Rekayasa Teknik terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Rekayasa ;
 - b. Sub Seksi Karoseri ;
 - c. Sub Seksi Operasional.
- (2) Sub Seksi Rekayasa mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan pembuatan peralatan teknik, pengelasan, pembubutan dan pembuatan, perbaikan dan perubahan kerangka kendaraan;
- (3) Sub Seksi Karoseri mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan pengelasan, dodok, pengecatan, perbaikan dan perubahan body kendaraan ;
- (4) Sub Seksi Operasional mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, penjadwalan dan pengendalian penggunaan kendaraan dinas operasional pool dan kir/uji becak ;
- (5) Tiap-tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Rekayasa Teknik.

Pasal 17

Seksi Perbekalan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan, pengelolaan dan administrasi perbekalan perlengkapan dan material.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 17 Keputusan ini Seksi Perbekalan mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana kebutuhan suku cadang dan perlengkapan, oli (minyak pelumas) dan bahan bakar;
- b. pengadaan suku cadang dan perlengkapan ;
- c. penyimpanan serta pendistribusikan suku cadang dan perlengkapan ;
- d. pemeliharaan perlengkapan ;
- e. pelaksanaan administrasi suku cadang dan perlengkapan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Perbekalan .

Pasal 19

- (1) Seksi Perbekalan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pengadaan ;
 - b. Sub Seksi Penyimpanan dan Distribusi.
- (2) Sub Seksi Pengadaan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan dan melaksanakan pengadaan suku cadang perlengkapan, oli (minyak pelumas) dan bahan bakar ;
- (3) Sub Seksi Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan dan pengeluaran suku cadang, perlengkapan oli (minyak pelumas), bahan bakar serta mengatur penyimpanan dan distribusi ;
- (4) Tiap-tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Perbekalan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Perbengkelan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal dalam lingkungan Unit Perbengkelan dan Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Unit Perbengkelan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Unit Perbengkelan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Unit Perbengkelan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Perbengkelan serta menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan kepada Kepala Perbengkelan.

Pasal 23

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi menyampaikan laporan kepada Kepala Perbengkelan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan kerja bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing diadakan rapat berkala.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 25

- (1) Kepala Unit Perbengkelan diangkat dan diberhentikan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah atas usul Kepala Unit Perbengkelan ;
- (3) Pegawai Unit Perbengkelan diatur sesuai dengan Peraturan Kepegawaian yang berlaku.

BAB VII
KEUANGAN

Pasal 26

Keluaran unit Perbengkelan pembiayaan kegiatan unit perbengkelan disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Subsidi atau bantuan dari Pemerintah Atasan serta Lembaga-lembaga lain dan dari Pemerintah Daerah yang diperoleh secara sah.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Dengan diresapkannya keputusan ini sambil menunggu perubahan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Kotamadya Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, tugas Sub Bagian Rumah Tangga pada Bagian Umum khusus tugas pemeliharaan, perawatan dan perbaikan kendaraan dinas beralih menjadi tugas Unit Perbengkelan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- (2) Anggaran keuangan untuk operasional Unit Perbengkelan mulai tahun anggaran 1997/1998 berdiri sendiri dan terlepas dari anggaran Bagian Unit Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 April 1997.
- (2) Mengumumkan keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Ditetapkan di : S U R A B A Y A
Pada tanggal : 8 Januari 1997

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA

ttd

H. S. INARTO SUMOPRAWIRO

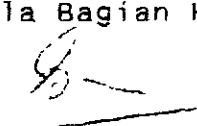
SALINAN Keputusan ini
disampaikan kepada :

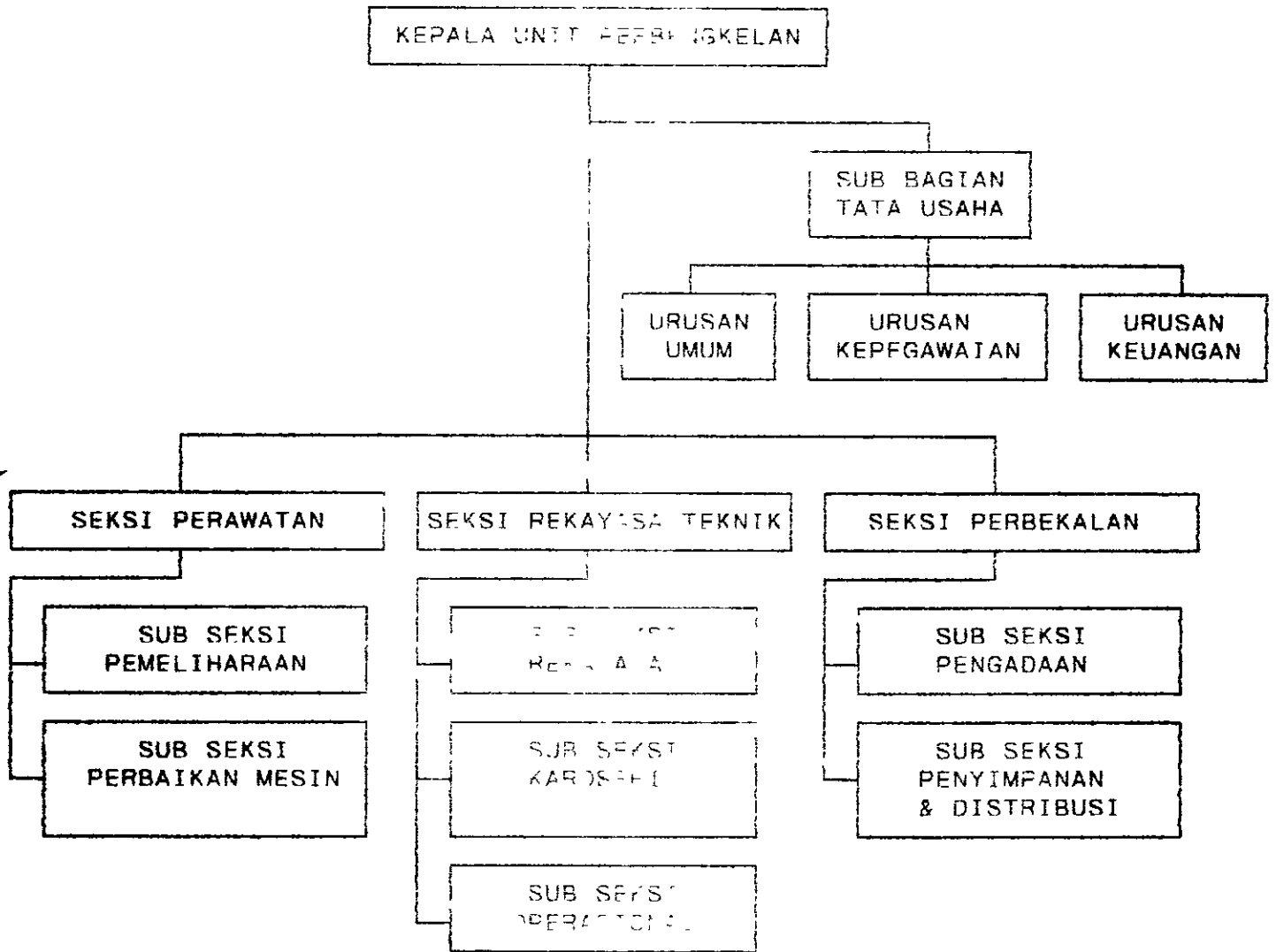
- Yth. 1. Sdr. Gubernur Kepala
Tingkat I Jawa Timur
2. Sdr. Pembantu Gubernur
Wilayah V-Surabaya
3. Sdr. Ketua DPRD
Kodya Dati II Surabaya
4. Sdr. Inspektur Wilayah
Kotamadya Surabaya ;
5. Sdr. Kepala Dinas/Bagian/Kantor/
Instansi Kodya Dati II Surabaya

Diumumkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II
Surabaya Seri D2 Nomor 01 Tanggal 8 Januari 1997.

SALINAN sesuai dengan Aslinya
An. Sekretaris Kotamadya
Daerah Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum


MOH. FARUQ, SH
Penata Tk. I
Nip. 510 029 293



WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA

ttd

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

SALINAN sesuai dengan Aslinya
An. Sekretaris Kotamadya
Daerah Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

MOH. FARUQ. SH

Penata Tk. I

Nip. 510 029 293