



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 16 TAHUN 2008

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu, telah dibentuk Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkulu ;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 13 Tahun 2007 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok, fungsi, nomenklatur, jenis-jenis dan jumlah unit kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu dan Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Bupati ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan (b) tersebut diatas , perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Tahun 1953 Nomor 9 Tambahan Lembaran Negara Nomor 352), sebagai Undang-undang (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 72 , Tambahan Lembaran Negara Nomor : 1820);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkulu (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3832) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan 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;

5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355) ;
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, pengelolaan dan tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
8. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) ;
9. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi,dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
12. 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) ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang ;

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA , TUGAS POKOK, DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BENGKAYANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai urusan penyelenggara Pemerintah Daerah;
- d. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang;
- e. Bupati adalah Bupati Bengkayang;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang;
- g. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkayang.
- h. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkayang.
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana operasional Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkayang.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di Bidang Pembangunan Sumber Daya Air, Bina Marga dan Cipta Karya.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugasnya secara teknis administratif di bawah koordinasi Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok :

- (a) Menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah dalam Bidang Pembangunan Sumber Daya Air, Bina Marga dan Cipta Karya serta pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (b) Melaksanakan sebagian kewenangan Daerah Kabupaten di Bidang Pekerjaan Umum yang diserahkan oleh Bupati.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 Peraturan ini, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan Program di Bidang Pekerjaan Umum.
- b. Pengendalian dan Evaluasi Program Pekerjaan Umum.
- c. Pembinaan Personil dan Peningkatan Sumber Daya Aparatur Dinas Pekerjaan Umum
- d. Perumusan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi serta Pembinaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum.
- e. Perumusan Kebijakan Teknis, Fasilitasi. Koordinasi serta Pembinaan Teknis di Bidang Sumber Daya Air.
- f. Perumusan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi, serta Pembinaan Teknis di Bidang Bina Marqa.

- f. Perumusan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi, Serta Pembinaan Teknis di Bidang Cipta Karya.
- g. Perumusan pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di Bidang Pekerjaan Umum.
- h. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Organisasi. Tatalaksana. Keuangan, Administrasi Umum dan Perlengkapan.
- i. Pelaksanaan tugas lain di Bidang Pekerjaan Umum yang dilimpahkan oleh Bupati.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat.
 - c. Bidang Sumber Daya Air
 - d. Bidang Bina Marga
 - e. Bidang Cipta Karya
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- (2) Bagan Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas adalah sebagaimana termaktub dalam lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 6

Kepala Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tersebut pada pasal 5 ayat (1) huruf (a) Peraturan ini adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina dan menyelenggarakan kegiatan Program Pengembangan Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga dan Cipta Karya yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

SEKRETARIAT

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana tersebut pada Pasal 5 ayat (1) huruf (b) Peraturan ini mempunyai tugas pengelolaan Rencana kerja dan keuangan serta Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pada ayat (1) Pasal ini Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan urusan Perencanaan dan Keuangan
 - b. Melaksanakan pengelolaan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian.
 - c. Mengkoordinasikan Pengelolaan Perencanaan dan Keuangan serta Administrasi Umum dan Kepegawaian.
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja rutin dan pembangunan.
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Pekerjaan Umum.

Pasal 8

- (1) Sekretariat membawahi 2 (Dua) Sub Bagian yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
 - b. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.

- (2) Urusan sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan Perencanaan dan Keuangan, penyusunan Program serta Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Rutin dan Pembangunan serta melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data Perencanaan dan Keuangan, melakukan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji, pengurusan keuangan Negara bukan pajak/PAD serta melakukan pencatatan rencana dan realisasi anggaran rutin dan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
- Penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan
 - Pelaksanaan penyesuaian dan kompilasi program kerja Dinas
 - Pelaksanaan tatausaha keuangan Dinas
 - Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan Dinas
 - Penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan
 - Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data keuangan rutin dan pembangunan
 - Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan Laporan Tahunan.
 - Melaksanakan monitoring , evaluasi dan pengendalian kegiatan rutin.
 - Pelaksanaan tugas lain dibidang rencana kerja dan keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan rumah tangga kantor, perlengkapan, kepegawaian dan tata laksana serta kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- Penyusunan program kerja di Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian
 - Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai
 - Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas
 - Pelaksanaan urusan Rumah Tangga yang meliputi pemeliharaan rumah dinas, gedung/bangunan kantor, kendaraan dinas, perlengkapan dan peralatan kantor.
 - Penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor.
 - Pelaksanaan penyimpanan dan penyaluran barang.
 - Pelaksanaan Pembukuan Inventarisasi, Registrasi dan usul penghapusan barang kekayaan milik Negara/ Daerah.
 - Pelaksanaan penyiapan bahan untuk menyusun satuan harga barang dan upah.
 - Pelaksanaan tugas lain dibidang administrasi umum dan kepegawaian yang diserahkan oleh Sekretaris

BAB V

BIDANG SUMBER DAYA AIR

Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Air tersebut pada Pasal 5 ayat (1) huruf (c) Peraturan ini mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan pada Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum .

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Air.
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan di bidang perencanaan teknis Bidang Sumber Daya Air.
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan di Bidang Irigasi Rawa dan Sungai
 - d. Peningkatan kinerja staf dalam pengelolaan penyediaan air baku dan mengurangi tingkat resiko genangan air.
 - e. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan di Bidang Irigasi, Danau dan Waduk.
 - f. Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air.
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
- a. Seksi Irigasi, Rawa dan Pantai
 - b. Seksi Air Baku, Danau, Waduk dan Sungai
- (2) Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 13

- (1) Seksi Irigasi, Rawa dan Pantai memiliki tugas pokok mengelola sarana dan prasarana, konservasi dan pengembangan Irigasi, Rawa dan Pantai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Irigasi, Rawa dan Pantai mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program kerja di Seksi Irigasi, Rawa dan Pantai
 - b. Pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis irigasi, rawa dan pantai
 - c. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan pantai
 - d. Pelaksanaan pengendalian kegiatan pemeliharaan, peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan pantai
 - e. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, rawa dan pantai.
 - f. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas irigasi, rawa dan pantai
 - h. Pelaksanaan tugas lain dibidang Irigasi, Rawa dan Pantai yang diserahkan oleh Kepala Bidang

Pasal 14

- (1) Seksi Air Baku, Danau, Waduk dan Sungai memiliki tugas pokok mengelola sarana dan prasarana, konservasi dan pengembangan air baku, danau, waduk dan sungai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Air Baku, Danau, Waduk dan Sungai mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program kerja di Seksi Air Baku, Danau, Waduk dan Sungai
 - b. Pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengaturan air baku, danau, waduk dan sungai
 - c. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, peningkatan dan pembangunan Air Baku, Danau, Waduk dan Sungai
 - d. Pelaksanaan pengendalian kegiatan pemeliharaan, peningkatan dan pembangunan Air Baku, Danau, Waduk dan Sungai

- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan dalam peningkatan dan rehabilitasi Air Baku, Danau, Waduk dan Sungai
- f. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- g. Pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas Air Baku, Danau, Waduk dan Sungai
- h. Pelaksanaan tugas lain dibidang Air Baku, Danau, Waduk dan Sungai yang diserahkan oleh Kepala Bidang

BAB VI

BIDANG BINA MARGA

Pasal 15

- (1) Bidang Bina Marga tersebut pada Pasal 5 ayat (1) huruf (d) Peraturan ini mempunyai tugas pengelolaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum .
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun program kerja di Bidang Bina Marga.
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan Perencanaan teknis kebinamargaan.
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan survey dan pemetaan.
 - d. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
 - e. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan.
 - f. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kebinamargaan.
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Pekerjaan Umum.

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga membawahi 3 (Tiga) Seksi yang terdiri dari:
 - a. Seksi Survey dan Pemetaan
 - b. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan
 - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
- (2) Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 17

- (1) Seksi Survey dan Pemetaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan survey, pengumpulan data, penelitian, study kelayakan analisis dampak lingkungan pembangunan dan pengembangan di Bidang Bina Marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Survey dan Pemetaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di Seksi Survey dan Pemetaan
 - b. Pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Survey dan Pemetaan
 - c. Pelaksanaan pengelolaan perijinan pemanfaatan ruang pengawasan tugas survey dan pemetaan
 - d. Penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Survey dan Pemetaan.
 - e. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - f. Pelaksanaan tugas lain dibidang Survey dan Pemetaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan/peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan
 - b. Pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan
 - c. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan
 - d. Pelaksanaan pengendalian kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan
 - e. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan
 - g. Pelaksanaan tugas lain dibidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang

Pasal 19

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, perijinan pemanfaatan jalan dan jembatan serta penanggulangan akibat bencana alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
 - b. Pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
 - c. Pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
 - d. Pelaksanaan pengendalian kegiatan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
 - e. Pelaksanaan Penentuan status jalan yang berhubungan dengan limit beban kendaraan yang boleh melewati jalan serta pembukaan dan penutupan jalan
 - f. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
 - h. Pelaksanaan tugas lain dibidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang

BAB VII

BIDANG CIPTA KARYA

Pasal 20

- (1) Bidang Cipta Karya tersebut pada Pasal 5 ayat (1) huruf (e) Peraturan ini mempunyai tugas pokok penyiapan bahan, perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pembinaan perencanaan teknis serta pelaksanaan di Bidang Cipta Karya.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum .
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun program kerja di Bidang Cipta Karya.
 - b. Menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis , fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di Bidang Cipta Karya yang meliputi Tata Ruang, Bangunan dan Perijinan, Penyehatan Lingkungan , Perumahan Permukiman dan Air Bersih Perkotaan/Pedesaan serta Kebersihan, Pertamanan dan Pekuburan.

- c. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas kepada para Kepala Seksi di Bidang Cipta Karya.
- d. Memonitor, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas para Kepala Seksi di Bidang Cipta Karya.
- e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Cipta Karya.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Pekerjaan Umum.

Pasal 21

- (1) Bidang Cipta Karya membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 - a. Seksi Tata Ruang, Tata Bangunan dan Perijinan.
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih Perkotaan/Perdesaan.
- (2) Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 22

- (1) Seksi Tata Ruang, Tata Bangunan dan Perijinan mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan tata ruang, pengelolaan ijin mendirikan bangunan dan melakukan evaluasi serta pelaporan Seksi Tata Ruang, Tata Bangunan dan Perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tata Ruang, Tata Bangunan dan Perijinan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di Seksi Tata Ruang, Tata Bangunan dan Perijinan
 - b. Pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Tata Ruang, Tata Bangunan dan Perijinan
 - c. Pelaksanaan inventarisasi dan pendataan terhadap pelaksanaan pembangunan Bangunan Gedung Negara/Daerah dan Rumah- Rumah Dinas.
 - d. Pelaksanaan penertiban dan pengaturan terhadap pelaksanaan proses pemberian ijin mendirikan bangunan dan penataan bangunan.
 - e. Pelaksanaan pemeriksaan keselamatan, keamanan, keandalan bangunan dan pengaturan pencegahan dan penanggulangan kebakaran pada bangunan-bangunan gedung umum dan bangunan Negara/Daerah ataupun rumah-rumah dinas.
 - f. Pelaksanaan pengendalian dan pengaturan terhadap pembangunan perumahan massal.
 - g. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas proses pemberian ijin mendirikan bangunan dan penataan bangunan.
 - i. Pelaksanaan tugas lain dibidang Tata Ruang, Tata Bangunan dan Perijinan yang diserahkan oleh Kepala Bidang

Pasal 23

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih Perkotaan / Perdesaan mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan, pembangunan dan evaluasi serta pelaporan Seksi Penyehatan Lingkungan, Permukiman Air Bersih Perkotaan/Perdesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih Perkotaan/Perdesaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di Seksi Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih Perkotaan / Perdesaan
 - b. Pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih Perkotaan / Perdesaan
 - c. Pelaksanaan kegiatan pengembangan Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih Perkotaan / Perdesaan
 - d. Pelaksanaan pembinaan teknis serta pembangunan prasarana dan sarana Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih Perkotaan / Perdesaan
 - e. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas pembinaan pengembangan Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih Perkotaan / Perdesaan
 - g. Pelaksanaan tugas lain dibidang pengembangan Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih Perkotaan / Perdesaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang

BAB VIII

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana pasal 5 ayat (1) huruf (f) adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional Peralatan Berat dan Perbengkelan (WORKSHOP).
- (2) Unit Pelaksana Teknis Operasional Peralatan Berat dan Perbengkelan (WORKSHOP) dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 25

Unit Pelaksana Teknis Operasional Peralatan Berat dan Perbengkelan (WORKSHOP) mempunyai tugas pokok mengelola peralatan berat dan perbengkelan.

Pasal 26

Uraian tugas pokok Unit Pelaksana Teknis Operasional Peralatan Berat dan Perbengkelan (WORKSHOP) tersebut pada pasal 29 meliputi:

- (a) Melaksanakan urusan dan kegiatan sekretariat Unit Pelaksana Teknis Operasional Peralatan Berat dan Perbengkelan.
- (b) Melaksanakan perencanaan dalam Unit Peralatan Berat dan Perbengkelan;
- (d) Melaksanakan urusan Pengelolaan Peralatan Berat dan Perbengkelan;
- (e) Melakukan Pengamanan dan Pemeliharaan Peralatan dan Perbengkelan.
- (f) Melakukan Evaluasi pada Unit Peralatan Berat dan Perbengkelan;
- (g) Membuat Laporan kegiatan

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di Dinas Pekerjaan Umum wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik didalam maupun antar satuan organisasi sesuai dengan bidang masing-masing.

Pasal 28

Setiap Pimpinan Unit kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 30

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing - masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk bahan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

Kepala Dinas Pekerjaan Umum berkewajiban memberikan petunjuk, membina dan membimbing serta mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkup dinasnya.

Pasal 33

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati

Pasal 34

Kepala Dinas Pekerjaan Umum wajib menyampaikan Laporan Kepada Bupati dan Instansi lain yang secara Fungsional yang mempunyai hubungan kerja.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 35

Dengan dikeluarkannya Peraturan Bupati ini, maka ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

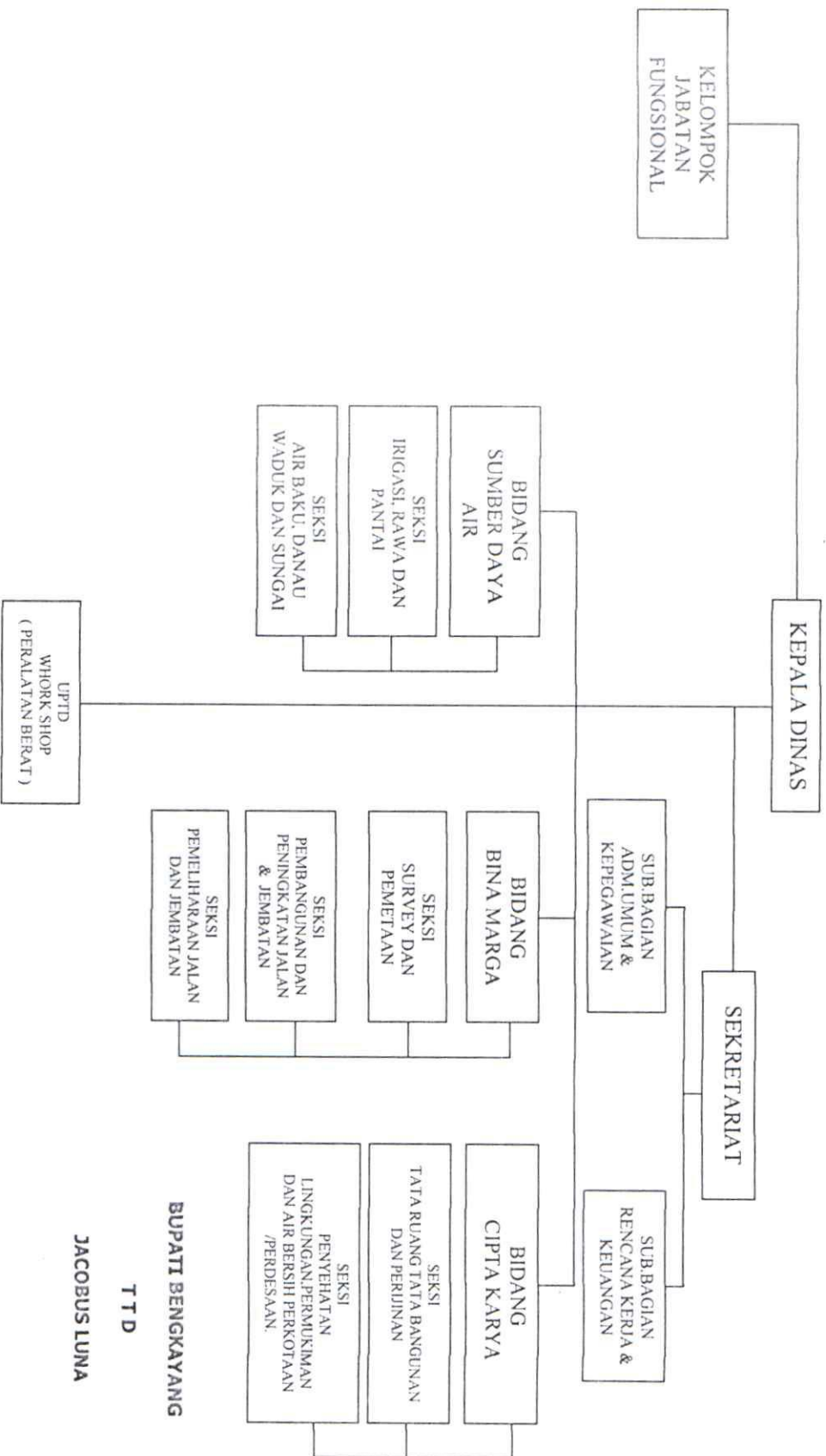
Ditetapkan di : Bengkayang
Pada tanggal : 17 April 2008

BUPATI BENGKAYANG

T T D

JACOBUS LUNA

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN BENGKAYANG**



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
 NOMOR : 16 TAHUN 2008
 TANGGAL : 17 APRIL 2008

BUPATI BENGKAYANG
TTD
JACOBUS LUNA