



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR 18 TAHUN 2011

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 penetapan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
6. 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
9. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1 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.
- 2 Pemerintahan 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.
- 3 Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- 4 Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
- 5 Bupati adalah Bupati Bengkayang.
- 6 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
- 7 Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkayang.
- 8 Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkayang.
- 9 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 Pemerintahan 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, 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 Marga;
- g. perumusan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi, Serta Pembinaan Teknis di Bidang Cipta Karya;
- h. perumusan pemberian rekomendasi perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di Bidang Pekerjaan Umum;
- i. pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Organisasi, Tatalaksana, Keuangan, Administrasi Umum dan Perlengkapan;
- J. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pekerjaan Umum yang dilimpahkan oleh Bupati.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

(1) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
 1. sub bagian administrasi, umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian rencana kerja dan keuangan.
- c. Bidang Sumber Daya Air;
 1. seksi irigrasi, rawa dan pantai;
 2. seksi air baku, danau, waduk dan sungai.
- d. Bidang Bina Marga;
 1. seksi survey dan pemetaan;
 2. seksi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 3. seksi pemeliharaan jalan dan jembatan.
- e. Bidang Cipta Karya;
 1. seksi tata ruang dan tata bangunan;
 2. seksi penyehatan lingkungan, permukiman dan air bersih;
 3. seksi kebersihan, pertamanan dan perkuburan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- g. Kelompok jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Kepala Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a, 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 dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok 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 pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;
 - e. 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 Administrasi, Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (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 pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
 - c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - d. pelaksanaan urusan Rumah Tangga yang meliputi pemeliharaan rumah dinas, gedung/bangunan kantor, kendaraan dinas, perlengkapan dan peralatan kantor;
 - e. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - f. pelaksanaan penyimpanan dan penyaluran barang;
 - g. pelaksanaan Pembukuan Inventarisasi, Registrasi dan usul penghapusan barang kekayaan milik Negara/Daerah;
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan untuk menyusun satuan harga barang dan upah;
 - i. pelaksanaan tugas lain dibidang administrasi umum dan kepegawaian yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 10

- (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 pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan penyesuaian dan kompilasi program kerja Dinas;
 - c. pelaksanaan tata usaha keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan Dinas;
 - e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data keuangan rutin dan pembangunan;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan Laporan Tahunan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian kegiatan rutin;
 - j. pelaksanaan tugas lain dibidang rencana kerja dan keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

BAB V BIDANG SUMBER DAYA AIR

Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok 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 melalui Sekretaris.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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 dimaksud pada ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf a memiliki tugas pokok mengelola sarana dan prasarana, konservasi dan pengembangan Irigasi, Rawa dan Pantai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf b memiliki tugas pokok mengelola sarana dan prasarana, konservasi dan pengembangan air baku, danau, waduk dan sungai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 di bidang Air Baku, Danau, Waduk dan Sungai yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

BAB VI BIDANG BINA MARGA

Pasal 15

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok 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 melalui Sekretaris.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah 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 pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 rekomendasi 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 pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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, rekomendasi perijinan pemanfaatan jalan dan jembatan serta penanggulangan akibat bencana alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e 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 melalui Sekretaris.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 dan Tata Bangunan, Penyehatan Lingkungan, Perumahan Permukiman dan Air Bersih serta Kebersihan, Pertamanan dan Perkuburan;
 - 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 3 (Tiga) Seksi yang terdiri dari:
 - a. Seksi Tata Ruang dan Tata Bangunan;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih;
 - c. Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Perkuburan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 22

- (1) Seksi Tata Ruang dan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan tata ruang, melakukan evaluasi serta pelaporan Seksi Tata Ruang dan Tata Bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Ruang dan Tata Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Tata Ruang dan Tata Bangunan;
 - b. pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Tata Ruang dan Tata Bangunan;
 - 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 rekomendasi 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 rekomendasi ijin mendirikan bangunan dan penataan bangunan;
 - i. pelaksanaan tugas lain dibidang Tata Ruang dan Tata Bangunan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan, pembangunan dan evaluasi serta pelaporan Seksi Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih;
 - b. pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan Penyehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih;

- d. pelaksanaan pembinaan teknis serta pembangunan prasarana dan sarana Kesehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih;
- e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas pembinaan pengembangan Kesehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih;
- g. pelaksanaan tugas lain dibidang pengembangan Kesehatan Lingkungan, Permukiman dan Air Bersih yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Perkuburan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dibidang Kebersihan, Pertamanan dan Perkuburan Kabupaten Bengkayang oleh Bupati dan ditindaklanjuti oleh Kepala Dinas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Perkuburan mempunyai fungsi:

- a. merumuskan rencana operasional dan program kerja Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Perkuburan sesuai dengan rencana strategis Dinas yang telah ditetapkan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan kebijakan teknis di Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Perkuburan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Perkuburan, sesuai dengan arahan Kepala Dinas dan ketentuan yang berlaku guna terciptanya keterpaduan dan keselarasan dalam kerja;
- d. melaksanakan perencanaan dan pembinaan teknis kebersihan, pertamanan dan perkuburan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghasilkan kinerja yang optimal;
- e. melakukan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Perkuburan, baik secara langsung maupun tidak langsung agar diperoleh kinerja yang optimal;
- f. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- g. mengajukan saran dan pertimbangan kepada pimpinan terhadap masalah baik secara lisan maupun tertulis, sesuai bidang tugas sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil keputusan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran tugas Dinas Pekerjaan Umum;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan rencana kegiatan Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Perkuburan, sebagai bahan pertanggungjawaban.

BAB VIII UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf f terdiri dari:
 - a. Unit Pelaksana Teknis Operasional Peralatan Berat dan Perbengkelan (WORKSHOP);
 - b. Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran.
- (2) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 27

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

Pasal 28

Unit Pelaksana Teknis Operasional Peralatan Berat dan Perbengkelan (WORKSHOP) sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat 1 huruf a mempunyai fungsi meliputi:

- a. melaksanakan urusan dan kegiatan sekretariat Unit Pelaksana Teknis Operasional Peralatan Berat dan Perbengkelan;
- b. melaksanakan perencanaan dalam Unit Peralatan Berat dan Perbengkelan;
- c. melaksanakan urusan Pengelolaan Peralatan Berat dan Perbengkelan;
- d. melakukan Pengamanan dan Pemeliharaan Peralatan dan Perbengkelan;
- e. melakukan Evaluasi pada Unit Peralatan Berat dan Perbengkelan;
- f. membuat Laporan kegiatan.

Pasal 29

Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dibidang Pemadam Kebakaran berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 30

Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat 1 huruf b mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan perencanaan dan pembinaan teknis pemadam kebakaran, sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghasilkan kinerja yang optimal;
- b. melaksanakan rencana operasional dan program kerja Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran, sesuai dengan rencana strategis Dinas yang telah ditetapkan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- c. melakukan koordinasi kegiatan Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran, sesuai dengan arahan Kepala Dinas dan ketentuan yang berlaku guna terciptanya keterpaduan, keselarasan dalam kerja;
- d. melakukan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran, baik secara langsung maupun tidak langsung agar diperoleh kinerja yang optimal;
- e. kepala Unit melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai tugas pokok untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- f. mengajukan saran dan pertimbangan kepada pimpinan terhadap masalah baik secara lisan maupun tertulis, sesuai bidang tugas sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil keputusan.
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran tugas Dinas Pekerjaan Umum;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran, sebagai bahan pertanggungjawaban.

BAB IX KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya masing-masing.

- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pengangkatannya berdasarkan kebutuhan melalui analisis beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X TATA KERJA

Pasal 32

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 33

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 34

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 35

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 36

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 37

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

Pasal 38

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

Pasal 39

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

**BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 40

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

**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal ~~1 Agustus~~ 2011

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal ~~8 Agustus~~ 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG.**

TTD

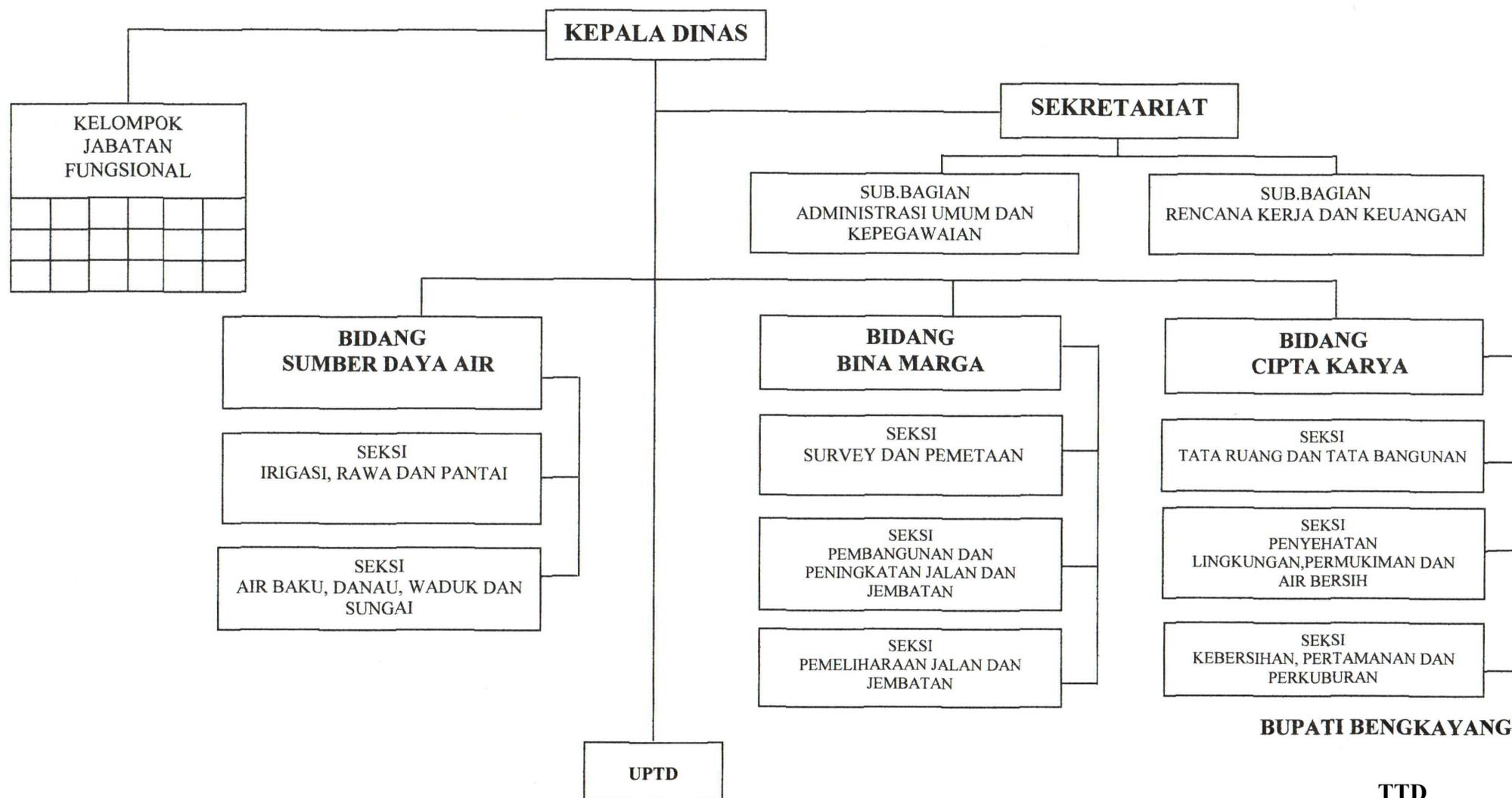
Drs. KRISTIANUS ANYIM, M.Si

Pembina Utama Muda
Nip. 19560820 198503 1 010

**BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2011
NOMOR 18**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 18 TAHUN 2011
TANGGAL : 1 AGUSTUS 2011



BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT