



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang 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);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);

6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000, tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);



13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Propinsi, Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2009 tentang Laboratorium Lingkungan;
17. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup;
20. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BENGKAYANG

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.

6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
9. Jabatan Struktural Aparatur Sipil Negara adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
12. Instansi Pelaksana adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK,  
FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program dan anggaran;
- b. pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. pengelolaan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara;
- e. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Kabupaten;



- f. pembinaan dan pengkoordinasian urusan Aparatur Sipil Negara meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan pekerjaan umum dan penataan ruang di Kabupaten;
- g. pembinaan dan pengkoordinasian perangkat daerah yang menangani urusan pekerjaan umum dan penataan ruang di Kabupaten;
- h. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dan pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- i. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis di bidang sumber daya air;
- j. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di Bidang Bina Marga;
- k. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis di bidang Tata Ruang dan Cipta Karya;
- l. pemberian rekomendasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- m. pengendalian dan evaluasi program pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi;
    1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Aset.
  - c. Bidang Sumber Daya Air, membawahi;
    1. Seksi Survey dan Perencanaan Sumber Daya Air;
    2. Seksi Irigasi Rawa dan Pantai; dan
    3. Seksi Air Baku, Waduk, Danau, Sungai dan Air Bersih.
  - d. Bidang Bina Marga, membawahi;
    1. Seksi Survey dan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
    2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
    3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
  - e. Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya, membawahi;
    1. Seksi Tata Ruang, Survey Pemetaan dan Tata Kota;
    2. Seksi Bangunan dan Jasa Konstruksi; dan
    3. Seksi Ketenagalistrikan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BENGKAYANG

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal berhalangan maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan oleh Sekretaris Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Kelima  
SEKRETARIAT

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
  - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
  - d. pengelolaan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara;
  - e. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Kabupaten;
  - f. pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan barang milik negara di Kabupaten;
  - g. pembinaan dan pengkoordinasian urusan Aparatur Sipil Negara meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Kabupaten;
  - h. pembinaan dan pengkoordinasian perangkat daerah yang menangani urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Kabupaten; dan



- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi:
  - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok dalam pengelolaan urusan persuratan, ketata usahaan, kearsipan, pengurusan perjalanan dinas, pelaksanaan urusan keamanan dan kebersihan kantor, pengelolaan administrasi barang dan perlengkapan untuk kepentingan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan ketata usahaan, surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
  - d. pengelolaan urusan manajemen kepegawaian;
  - e. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - f. pengurusan kelancaran perjalanan Dinas;
  - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok dalam pelaksanaan penyiapan, pengkoordinasian dan penyusunan program, anggaran serta, penatausahaan, akuntansi dan verifikasi pertanggung jawaban keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. pengumpulan dan pengelolaan data;

- c. penyusunan program kerja tahunan;
- d. penyusunan anggaran;
- e. penyelenggaraan akuntansi dan verifikasi dibidang keuangan;
- f. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja;
- g. pembuatan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja;
- h. penyusunan laporan realisasi anggaran dan neraca keuangan;
- i. pelaporan keadaan kas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bagian Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok dalam pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pengadministrasian serta pelaporan aset Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta memonitoring dan mengevaluasi kebermaanfaatan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Aset menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Aset;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana aset, monitoring dan evaluasi;
  - c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Aset;
  - d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan tugas di Sub Bagian Aset;
  - e. pelaksanaan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. penyusunan konsep, saran dan pertimbangan kepada pimpinan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Aset; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keenam BIDANG SUMBER DAYA AIR

#### Pasal 13

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

#### Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam penyusunan pedoman, pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional dan pemeliharaan kegiatan dibidang Sumber Daya Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:



- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
- b. perumusan kebijakan pengelolaan sumber daya air;
- c. perumusan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- d. perumusan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai/pantai;
- e. perumusan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat Kabupaten dan atau pada wilayah sungai/pantai dalam 1 Kabupaten dan pembentukan komisi irigasi Kabupaten;
- f. perumusan pemberian izin dan atau rekomendasi teknis untuk :
  - izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
  - izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air dan penambangan pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
  - izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder;
- g. penyelenggaraan penertiban pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai/pantai;
- h. penyelenggaraan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
- i. penyelenggaraan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
- j. perumusan kebijakan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai/pantai;
- k. penyelenggaraan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai/pantai;
- l. penyelenggaraan pengendalian daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;
- m. penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;
- n. penyelenggaraan fasilitasi pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder;
- o. penyelenggaraan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam 1 kabupaten yang luasnya kurang dari 1000 hektar;
- p. penyelenggaraan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi pada waduk, danau, dan sungai/pantai;
- q. penyelenggaraan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai/pantai;
- r. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas Sumber Daya Air; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
  - a. Seksi Survey dan Perencanaan Sumber Daya Air;
  - b. Seksi Irigasi Rawa dan Pantai; dan
  - c. Seksi Air Baku, Waduk, Danau, Sungai dan Air Bersih.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

## Pasal 16

- (1) Seksi Survey dan Perencanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam pelaksanaan kegiatan survey dan perencanaan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Survey dan Perencanaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja Seksi Survey dan Perencanaan Sumber Daya Air;
  - b. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
  - c. penyusunan perencanaan teknis pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
  - d. penyusunan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat Kabupaten dan atau pada wilayah sungai dalam satu Kabupaten dan pembentukan komisi irigasi Kabupaten;
  - e. perumusan pemberian izin dan atau rekomendasi teknis untuk :
    - izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
    - izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air dan penambangan pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
    - izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder Kabupaten;
  - f. pelaksanaan penertiban pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - g. penyusunan perencanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
  - h. penyusunan perencanaan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
  - i. penyusunan perencanaan teknis konservasi sumber daya air pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
  - j. penyusunan perencanaan teknis pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
  - k. penyusunan perencanaan teknis pengendalian daya rusak air yang berdampak skala Kabupaten;
  - l. penyusunan perencanaan teknis penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan survey dan perencanaan sumber daya air; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 17

- (1) Seksi Irigasi Rawa dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, menyelenggarakan tugas pokok membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam pengelolaan irigasi rawa dan pantai.



- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi Rawa dan Pantai menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Seksi Irigasi Rawa dan Pantai;
  - b. pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan irigasi rawa dan pantai;
  - c. pelaksanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan irigasi rawa dan pantai;
  - d. pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan irigasi rawa dan pantai;
  - e. pelaksanaan konservasi sumber irigasi rawa dan pantai Kabupaten;
  - f. pelaksanaan pendayagunaan irigasi rawa dan pantai;
  - g. pelaksanaan pengendalian daya rusak air yang berdampak skala Kabupaten;
  - h. pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
  - i. pelaksanaan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam daerah Kabupaten yang luasnya kurang dari 1.000 ha ( seribu hektar);
  - j. pelaksanaan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi rawa dan pantai;
  - k. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan bangunan pantai pada wilayah sungai dalam daerah Kabupaten;
  - l. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan irigasi rawa dan pantai; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Air Baku, Waduk, Danau, Sungai dan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, menyelenggarakan tugas pokok membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam pengelolaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Air Baku, Waduk, Danau, Sungai dan Air Bersih menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Air Baku, Waduk, Danau, Sungai dan Air Bersih;
  - b. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih dalam daerah Kabupaten;
  - c. pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
  - d. pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
  - e. pelaksanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
  - f. pelaksanaan pendayagunaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
  - g. pelaksanaan konservasi sumber air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih Kabupaten;
  - h. pelaksanaan pengendalian daya rusak air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih yang berdampak skala Kabupaten;
  - i. pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan peningkatan sistem air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;



- j. pelaksanaan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi sistem air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
- k. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
BIDANG BINA MARGA

Pasal 19

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam penyusunan pedoman, pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional dan pemeliharaan kegiatan di bidang bina marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Bina Marga;
  - b. perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten/desa serta jalan dan jembatan kota berdasarkan kebijakan nasional di Bidang Bina Marga dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - c. penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - d. penyusunan penetapan status jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - e. penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - f. pelaksanaan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - g. perumusan pemberian izin dan/atau rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan dan jembatan, ruang milik jalan dan jembatan serta ruang pengawasan jalan dan jembatan;
  - h. penyusunan pengembangan teknologi terapan di Bidang Bina Marga untuk jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - i. penyusunan perencanaan pembiayaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - j. penyusunan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - k. pelaksanaan peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;



- l. penyusunan perencanaan teknis pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan Jalan dan Jembatan di Kabupaten;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Bina Marga, terdiri dari :
  - a. Seksi Survey dan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
  - b. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
  - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Survey dan Perencanaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam pelaksanaan kegiatan survey dan perencanaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Survey dan Perencanaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Survey dan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
  - b. penyusunan perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - c. penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - d. penyusunan penetapan status jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - e. penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - f. pelaksanaan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - g. perumusan pemberian izin dan/atau rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan dan jembatan, ruang milik jalan dan jembatan serta ruang pengawasan jalan dan jembatan;
  - h. penyusunan perencanaan pengembangan teknologi terapan di bidang Bina Marga untuk jalan dan jembatan kabupaten/ desa;
  - i. penyusunan pembiayaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - j. penyusunan perencanaan teknis pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - k. penyusunan perencanaan teknis pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - l. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas survey dan perencanaan jalan dan jembatan; dan

- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Peningkatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembangunan dan Peningkatan;
  - b. pelaksanaan pengawasan, fasilitas pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional dibidang jalan dan jembatan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - c. pelaksanaan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - e. pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - f. pelaksanaan peningkatan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - g. pelaksanaan evaluasi kinerja pengawasan, peningkatan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - b. pelaksanaan pengawasan, fasilitas pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - c. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan manajemen pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - d. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - e. pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;



- f. pelaksanaan evaluasi kinerja pengawasan dan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
BIDANG TATA RUANG DAN  
CIPTA KARYA

Pasal 25

Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 26

- (1) Kepala Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam penyusunan pedoman, pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional kegiatan dibidang tata ruang dan cipta karya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya;
  - b. penyusunan pedoman pembinaan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
  - c. pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
  - d. perencanaan teknis kegiatan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
  - e. pelaksanaan dan bantuan teknis perencanaan pembangunan gedung, perbaikan dan rehabilitasi gedung pemerintah;
  - f. perencanaan, pengaturan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan bangunan gedung dan kelengkapannya;
  - g. pelaksanaan tertib penyelenggaraan bangunan gedung yang menjamin kehandalan teknis dan konstruksi bangunan gedung dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan;
  - h. pelaksanaan kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung;

- i. pelaksanaan bantuan teknis kepada instansi pemegang anggaran terhadap penyelenggaraan pembangunan gedung negara/daerah;
- j. pelaksanaan tugas penataan ruang;
- k. penyiapan rekomendasi/kajian teknis terhadap pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- l. pemberian fasilitasi dibidang jasa konstruksi;
- m. pembinaan terhadap jasa konstruksi;
- n. pemberian fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan dibidang ketenagalistrikan;
- o. perencanaan, evaluasi dan pengawasan penataan ruang kota;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan tata ruang dan cipta karya di Kabupaten; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya, terdiri dari :
  - a. Seksi Tata Ruang, Survey Pemetaan dan Tata Kota;
  - b. Seksi Bagunan dan Jasa Konstruksi; dan
  - c. Seksi Ketenagalistrikan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Tata Ruang, Survey Pemetaan dan Tata Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya dalam perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan tata ruang, survey pemetaan dan Tata Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Ruang, Survey Pemetaan dan Tata Kota menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Tata Ruang, Survey Pemetaan dan Tata Kota;
  - b. pengumpulan bahan serta penyusunan rencana survey dan pemetaan tata ruang dan tata kota;
  - c. penghimpunan, pengolahan dan perekomendasi rencana tata ruang dan tata kota;
  - d. pelaksanaan survey dan pengolahan hasil survey pemetaan dan pengukuran dalam rangka Rencana Teknis Tata Ruang Kota (RTTRK);
  - e. pengumpulan bahan rencana pengembangan sistem sarana dan prasarana dasar dalam rangka peremajaan kota;



- f. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan rencana tata ruang dan tata kota;
- g. pelaksanaan pemetaan, evaluasi dan pengendalian terhadap perkembangan tata ruang dan tata kota serta pemberian izin prinsip tata ruang;
- h. penyelenggaraan pengawasan terhadap pendirian bangunan dan pengawasan pemanfaatan bangunan;
- i. pelaksanaan pemberian teguran terhadap pendirian bangunan;
- j. pelaksanaan pengusutan dan usulan pembongkaran bangunan-bangunan liar;
- k. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang tata ruang, survey pemetaan dan tata kota; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Bangunan dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya dalam perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang bangunan dan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bangunan dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Bangunan dan Jasa Konstruksi;
  - b. pengumpulan bahan serta penyusunan rencana bangunan dan jasa konstruksi;
  - c. penghimpunan, pengolahan dan perekomendasi rencana bangunan dan jasa konstruksi;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pengendalian terhadap perkembangan bangunan dan jasa konstruksi;
  - e. pemberian pertimbangan teknis dan penolakan permohonan izin mendirikan bangunan, izin usaha konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
  - f. pelaksanaan bantuan teknis perencanaan pembangunan, perbaikan dan rehabilitasi gedung pemerintah;
  - g. pelaksanaan tertib penyelenggaraan bangunan gedung yang menjamin kehandalan teknis dan konstruksi bangunan gedung dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keindahan;
  - h. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - i. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
  - j. penyelenggaraan pemeriksaan dalam rangka penyiapan dan pemberian rekomendasi pengesahan perencanaan bangunan gedung;

- k. pelaksanaan pengelolaan dan bimbingan teknis, inventarisasi dan evaluasi pada pelaksanaan jasa konsultasi dalam tugas-tugas kecipta karya;
- l. penentuan penilaian penafsiran harga bangunan gedung dan perumusan kekuatan bangunan untuk perkantoran serta bangunan-bangunan tempat umum lainnya dan menyediakan pedoman harga standard bangunan gedung negara di kabupaten;
- m. pelaksanaan penyiapan bahan dalam pengaturan dan pemberian rekomendasi pemberian izin kelayakan bangunan kawasan perumahan dan permukiman;
- n. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang bangunan dan jasa konstruksi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya dalam perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang ketenagalistrikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketenagalistrikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Ketenagalistrikan;
  - b. pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan ketenagalistrikan;
  - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan ketenagalistrikan dibidang penerangan jalan umum (PJU), energi baru terbarukan dan jaringan listrik pedesaan;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis serta pembangunan prasarana dan sarana ketenagalistrikan dibidang penerangan jalan umum (PJU), energi baru terbarukan dan jaringan listrik pedesaan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang ketenagalistrikan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kesembilan UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

#### Pasal 31

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melalui Sekretaris Dinas.



## Pasal 32

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. pemberian pelayanan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - b. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait berkaitan dengan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - d. pelaksanaan verifikasi dan validasi data bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - e. pelaporan dan pertanggungjawaban bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kepada dinas instansi pelaksana;
  - f. penghimpunan, pengagendaaan dan penyimpanan dokumen bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - g. pertanggung jawaban bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kepada Instansi pelaksana; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas khusus sesuai keahlian dan kebutuhan.

### Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV TATA KERJA DAN PELAPORAN

### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 36

Setiap satuan organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

### Pasal 38

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 39

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.



BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembiayaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumbangan atau bantuan yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkayang dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 7 Desember 2016

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 8 Desember 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

SILVERIUS SINOOR

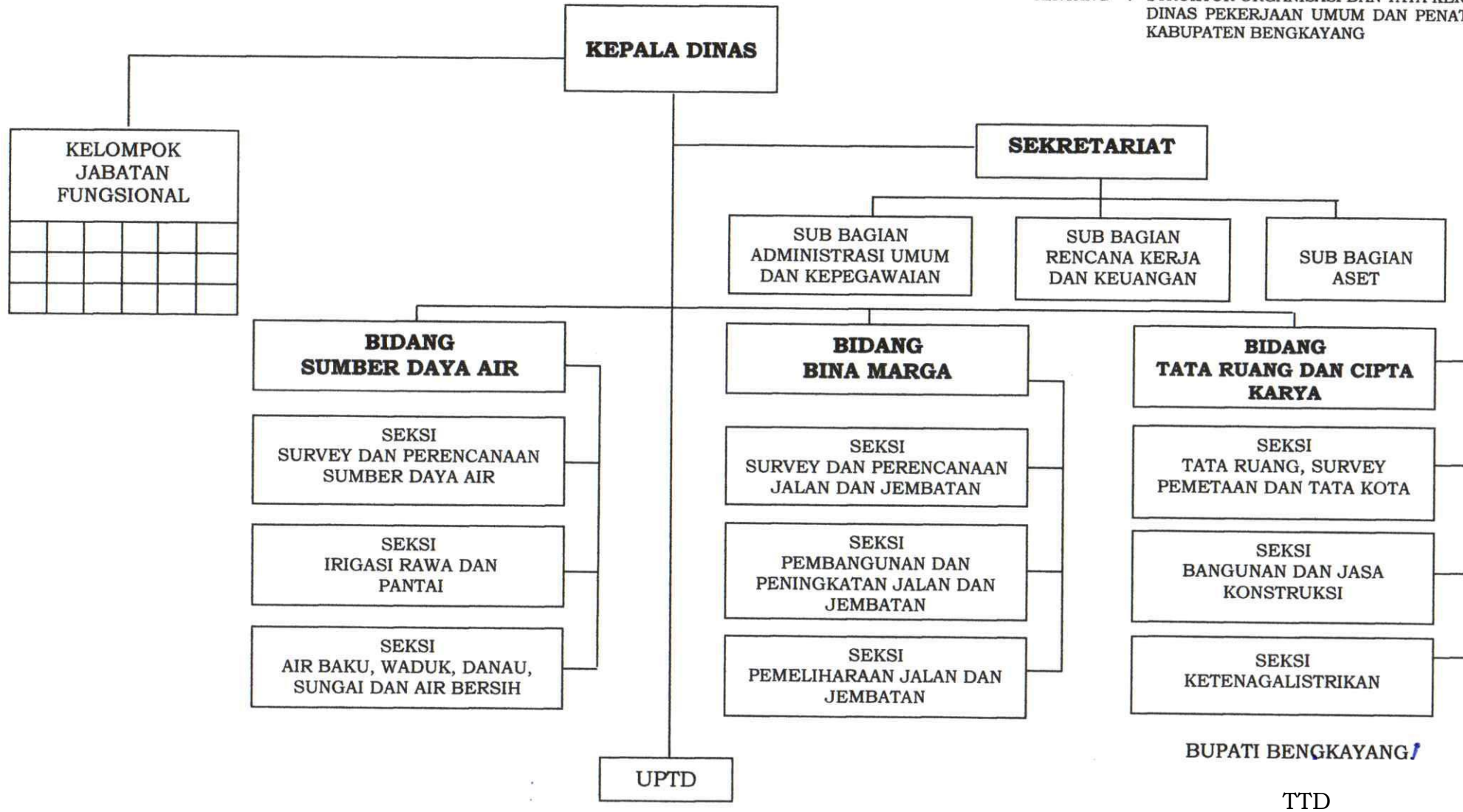
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2016 NOMOR...<sup>37</sup>

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. BENGKAYANG



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BENGKAYANG**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 35 TAHUN 2016  
TANGGAL : 7 Desember 2016  
TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG/

TTD

SURYADMAN GIDOT