

**BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR 39 TAHUN 2018**

**TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah hanya mengatur tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah maka perlu mengatur kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerjanya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
 3. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018)
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan

Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 09 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 112);

12. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas

Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
10. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah/nasional.
11. Tata Kerja adalah aturan/system yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
12. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Bina Marga, membawahkan:
 1. Seksi Pembangunan/Peningkatan Jalan;
 2. Seksi Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan;
 3. Seksi Pembangunan/Rehabilitasi Jembatan.
 - d. Bidang Sumber Daya Air, membawahkan:
 1. Seksi Prasarana Pengairan;
 2. Seksi Irigasi;
 3. Seksi Sungai dan Rawa.

- e. Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, membawahkan:
 - 1. Seksi Air Minum dan Limbah;
 - 2. Seksi Penataan Ruang dan Bangunan Gedung;
 - 3. Seksi Drainase dan Prasarana Persampahan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis, dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. penyelenggaraan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 - c. pengoordinasian penatausahaan urusan keuangan;
 - d. pengoordinasian penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. pelaksanaan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. penyelenggaraan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengelolaan urusan kearsipan, perpustakaan, ketatalaksanaan, kerjasama, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 - f. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - h. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- l. pelaksanaan penghimpunan data sasaran kinerja pegawai;
- m. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan tata usaha kepegawaian, pembinaan disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
- n. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
- p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi keuangan dan perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 - i. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan

Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;

- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Bina Marga

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan peningkatan jalan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan, pembangunan dan rehabilitasi jembatan.
- (2) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang pembangunan dan peningkatan jalan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan, pembangunan dan rehabilitasi jembatan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan dan peningkatan jalan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan, pembangunan dan rehabilitasi jembatan;
 - d. pengoordinasian pembangunan dan peningkatan jalan;
 - e. pengoordinasian rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
 - f. pengoordinasian pembangunan dan rehabilitasi jembatan
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pembangunan/Peningkatan Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan peningkatan jalan;
- (2) Seksi Pembangunan/Peningkatan Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan dan peningkatan jalan;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan dan peningkatan jalan;
- d. penyiapan bahan pertimbangan teknis pembangunan dan peningkatan jalan;
- e. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
- f. pengawasan penerapan standar teknis jalan;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pembangunan dan peningkatan jalan;
- h. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
- (2) Seksi Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
 - d. penyiapan bahan pertimbangan teknis rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
 - e. pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
 - f. pengendalian pelaksanaan pemeliharaan jalan;
 - g. pelaksanaan inspeksi dan inventarisasi kerusakan jalan;
 - h. pengawasan penerapan standar teknis rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
 - i. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan pemanfaatan ruang milik jalan;
 - j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
 - k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pembangunan/Rehabilitasi Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan rehabilitasi jembatan.
- (2) Seksi Pembangunan/Rehabilitasi Jembatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang pembangunan dan rehabilitasi jembatan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan rehabilitasi jembatan;
 - d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembangunan dan rehabilitasi jembatan;
 - e. pelaksanaan inspeksi dan inventarisasi kerusakan jembatan;
 - f. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
 - g. pengendalian pelaksanaan pemeliharaan jembatan;
 - h. pengawasan penerapan standar teknis pembangunan dan rehabilitasi jembatan;
 - i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemeliharaan jembatan;
 - j. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana pengairan, irigasi, sungai dan rawa.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang prasarana pengairan, irigasi, sungai dan rawa;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang prasarana pengairan, irigasi, sungai dan rawa;
 - d. pengoordinasian pengelolaan prasarana pengairan, irigasi, sungai dan rawa;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Prasarana Pengairan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana pengairan.
- (2) Seksi Prasarana Pengairan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang prasarana pengairan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang prasarana pengairan;
 - d. penyusunan perencanaan umum dan perencanaan teknis sumber daya air;
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan prasarana pengairan;
 - f. pelaksanaan koordinasi pembangunan prasarana pengairan;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan prasarana pengairan yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai dan rawa;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana prasarana air baku;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana air baku;
 - j. pengelolaan sumberdaya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (satu) Daerah;
 - k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengoperasian dan pemeliharaan sarana irigasi.
- (2) Seksi Irigasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang

- pengoperasian dan pemeliharaan sarana irigasi;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengoperasian dan pemeliharaan sarana irigasi;
 - d. penyiapan database jaringan irigasi;
 - e. pelaksanaan pembangunan, perbaikan, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkap;
 - f. pelaksanaan eksploitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi beserta bangunan-bangunan pelengkap;
 - g. pelaksanaan penyediaan air irigasi;
 - h. pelaksanaan penetapan masa irigasi untuk setiap daerah irigasi dalam rangka pembagian dan pemberian air;
 - i. penelitian dan penetapan prioritas pembagian air irigasi;
 - j. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Sungai dan Rawa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pengelolaan, pemanfaatan dan penyuluhan mengenai sungai dan rawa.
- (2) Seksi Sungai dan Rawa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang pengembangan pengelolaan, pemanfaatan dan penyuluhan mengenai sungai dan rawa;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan pengelolaan, pemanfaatan dan penyuluhan mengenai sungai dan rawa;
 - d. pengembangan pengelolaan sungai dan rawa;
 - e. pengembangan pemanfaatan sungai dan rawa;
 - f. pengembangan penyuluhan mengenai sungai dan rawa;
 - g. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang

Pasal 16

- (1) Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang cipta karya dan penataan ruang.
- (2) Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang cipta karya dan penataan ruang;
 - c. pengoordinasian pengelolaan air minum dan limbah;
 - d. pengoordinasian penataan ruang dan bangunan gedung;
 - e. pengoordinasian pengelolaan drainase dan prasarana persampahan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Air Minum dan Limbah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan air minum dan limbah.
- (2) Seksi Air Minum dan Limbah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang pengelolaan air minum dan limbah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan air minum dan limbah;
 - d. pelaksanaan perencanaan pengembangan pembangunan/pemeliharaan sarana dan penyediaan air minum/bersih dan limbah;
 - e. pelaksanaan pembangunan/peningkatan/pemeliharaan sarana dan penyediaan air minum/bersih dan limbah;
 - f. pelaksanaan pengawasan pembangunan/peningkatan/pemeliharaan sarana dan penyediaan air minum/bersih dan limbah;
 - g. pelaksanaan pengembangan sistem penyediaan air minum dan atau sitem pengelolaan air limbah berbasis masyarakat;
 - h. pengelolaan dan pengembangan sistem pembuangan air limbah;
 - i. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penataan Ruang dan Bangunan Gedung mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan ruang dan bangunan gedung.
- (2) Seksi Penataan Ruang dan Bangunan Gedung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang penataan ruang dan bangunan gedung;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan ruang dan bangunan gedung;
 - d. penyiapan bahan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) penataan ruang untuk wilayah skala kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyiapan bahan, pengendalian dan pelaksanaan kerjasama antardaerah dan pihak swasta di bidang penataan ruang;
 - f. penyiapan bahan, pengendalian dan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengendalian kawasan tata ruang strategis pedesaan, perkotaan dan kabupaten;
 - h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengendalian rencana detail tata ruang untuk rencana tata ruang wilayah kabupaten (RTRWK) dan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten;
 - i. penyiapan bahan rekomendasi teknis izin pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RTRWK dan pembatalan izin pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan RTRWK;
 - j. penyiapan bahan penyusunan dan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
 - k. pelaksanaan perencanaan, pembangunan, rehabilitasi dan pemugaran bangunan gedung Pemerintah Daerah;
 - l. pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan, dan rekomendasi pembongkaran bangunan gedung;
 - m. pembinaan dan pengawasan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - n. penyusunan dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang jasa konstruksi;
 - o. pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi jasa konstruksi (SIPJAKI);
 - p. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - q. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dan teknologi jasa konstruksi;
 - r. pelaksanaan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi;
 - s. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - t. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi

- Seksi; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Drainase dan Prasarana Persampahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang drainase dan prasarana persampahan.
- (2) Seksi Drainase dan Prasarana Persampahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang drainase dan prasarana persampahan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang drainase dan prasarana persampahan;
 - d. pengembangan dan pengelolaan sistem drainase;
 - e. penyusunan rencana dan penyediaan prasarana TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS dalam wilayah kabupaten;
 - f. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 20

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V JABATAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 22

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 25

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 27 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Hulu Sungai Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

Diundangkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

H. A. CHAIRANSYAH

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. AKHMAD TAMZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2018
NOMOR 39