



BUPATI TAPIN

**PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 29 TAHUN 2013**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 11 TAHUN 2008
TENTANG**

**URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN TAPIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Tapin Nomor 11 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapin, terdapat beberapa kekurangan, sehingga perlu disempurnakan dengan melakukan perubahan;
- b. bahwa perubahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilaksanakan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapin yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggungjawab;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapin tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 11 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tapin;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
13. Peraturan Bupati Tapin Nomor 11 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TAPIN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 11 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN TAPIN.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 11 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008 Nomor 11), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan angka baru, yakni angka 9 dan angka 10, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
 3. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, yang merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
 4. Bupati adalah Bupati Tapin.
 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
 6. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapin.
 7. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapin.
 8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapin.
 9. Sekretariat adalah Sekeretariat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapin.
 10. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapin.
2. Ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (3), sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pekerjaan Umum sesuai dengan Asas Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan kebijakan teknis di Bidang Pekerjaan Umum sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pada Bidang Jasa Kontruksi dan Peralatan;
 - c. membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pada Bidang Bina Marga;
 - d. membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pada Bidang Cipta Karya dan Permukiman;
 - e. membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pada Bidang Pengairan ;
 - f. memberikan izin sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku dan memberikan pelayanan umum;
 - g. pelayanan administratif dan pengelolaan ketatausahaan;
 - h. menyusun rencana kegiatan berdasarkan kegiatan sebelumnya dari sumber data yang ada sebagai pedoman kerja;
 - i. mengoordinasikan kegiatan kerja para Kepala Bidang dan Sekretariat dalam rangka kelancaran tugas masing-masing;
 - j. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan baik tertulis maupun lisan sesuai bidang tugasnya;
 - k. meneliti dan menyeleksi usul kegiatan para Kepala Bidang dan Sekretariat sebagai bahan pembuat kebijakan selanjutnya;
 - l. melakukan penelitian pengawasan terhadap perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan maupun pelayanan administrasi/ketatausahaan;
 - m. memberi petunjuk dan pembinaan kepada para Kepala Bidang dan bagian pengawasan serta pengendalian dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku;
 - n. memantau pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang dan Sekretariat serta mengevaluasi dalam tugas masing-masing;
 - o. melakukan pembinaan pengawasan serta pengendalian terhadap pelaksanaan pengelolaan untuk pelaksanaan teknis;
 - p. mengelola kebijakan melaksanakan tugas sesuai dengan arahan Bupati dalam rangka Optimalisasi Tugas dan Fungsi Dinas;

- q. membuat laporan kegiatan dinas berdasarkan bahan laporan masing-masing unit kerja dan data yang ada untuk disampaikan kepada atasan sebagai bahan masukan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan teknis serta pengawasan dan pengendalian urusan pengairan;
 - c. pelaksanaan dan pembinaan teknis serta pengawasan dan pengendalian urusan bina marga;
 - d. pelaksanaan dan pembinaan teknis serta pengawasan dan pengendalian urusan cipta karya dan tata ruang;
 - e. pelaksanaan dan pembinaan teknis serta pengawasan dan pengendalian urusan jasa konstruksi dan perlengkapan;
 - f. pemberian perizinan dan pelayanan umum;
 - g. pengelolaan unit pelaksana teknis; dan
 - h. pelayanan administrasi dan pengelolaan urusan ketatausahaan.
3. Ketentuan Pasal 4 ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (3), sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun langkah kegiatan kesekretariatan berdasarkan data rencana kerja masing-masing bagian dan bidang di lingkungan Dinas berpedoman pada tahun lalu dan tahun yang sedang berjalan sebagai acuan kerja;
 - b. membagi tugas dan kegiatan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas kesekretariatan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - c. melaksanakan koordinator kegiatan SKPD yang sedang berjalan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan dan menilai hasilnya, agar sesuai dengan rencana;
 - e. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan peningkatan karir;
 - f. menyelenggarakan urusan kesekretariatan yaitu membina, mengatur, dan menyelenggarakan pengelolaan personil, material dan finansial SKPD;
 - g. memberikan pelayanan perizinan kepada masyarakat sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - h. menyusun, mengatur, mengawasi terlaksananya penyiapan dan pengelolaan kesekretariatan SKPD dalam rangka pembinaan ketatausahaan Dinas;
 - i. mengadakan penelitian dan pembahasan terhadap kebijaksanaan umum yang telah digariskan pimpinan;
 - j. menyusun program, mengatur dan mengawasi pengumpulan data mengenai material, keuangan, personil, dari Satuan Organisasi Dinas guna menunjang kegiatan-kegiatan pelaksanaan dan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya pekerjaan bagi satuan organisasi yang meliputi pelayanan kepegawaian, keuangan dan umum;
 - l. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya pelayanan bagi satuan organisasi yang meliputi pelayanan administrasi, akomodasi, perjalanan dinas dan kehumasan;
 - m. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya pengumpulan, pensistematian, menganalisa serta mengevaluasi data kebutuhan rumah tangga Dinas;
 - n. menyusun program, mengatur dan mengawasi pendistribusian dan penerimaan penyaluran pembekalan dan pengaturan penyimpanan perlengkapan dalam gudang;
 - o. membuat laporan kegiatan kesekretariatan yang meliputi personil, material, dan finansial sesuai dengan sumber data yang ada dan laporan bawahan untuk disampaikan kepada atasan sebagai bahan masukan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi perencanaan dan pelaporan Dinas Pekerjaan Umum;

- b. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan laporan keuangan serta pengendalian dan evaluasi; dan
 - c. penyusunan program, pembinaan pengaturan pengendalian dan evaluasi pengelolaan urusan umum dan kepegawaian.
4. Ketentuan Pasal 9 ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (3), sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Bidang Pengairan mempunyai tugas menyiapkan perencanaan teknis pembangunan, pengembangan dan pelaksanaan program pengairan serta pengawasan dan pengendalian pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan rawa, sungai dan irigasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun langkah kegiatan Bidang Pengairan berdasarkan arah kebijakan umum daerah;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya masing-masing;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar sesuai rencana yang ditetapkan;
 - d. memeriksa, mengontrol dan menilai hasil kerja bawahan;
 - e. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan peningkatan karir selanjutnya;
 - f. mengatur dan mengawasi terlaksananya inventarisasi sarana pengairan yang baik pemerintah maupun milik masyarakat;
 - g. mengatur mengawasi dan terlaksananya penelitian penelaahan dan perencanaan sarana dan prasarana pengairan untuk pelaksanaan tugas selanjutnya;
 - h. mengatur dan mengawasi terlaksananya perencanaan biaya pembangunan dan pemeliharaan pengairan sesuai ketentuan;
 - i. mengatur dan mengawasi terlaksananya pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan pengairan sesuai nilai yang diharapkan;
 - j. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap aktivitas yang dapat mengganggu aliran air sungai dalam rangka mencegah terjadi bencana banjir;

- k. memberi saran/masukan kepada atasan dalam upaya mencegah dan mengendalikan bencana banjir sesuai tugasnya;
 - l. membuat laporan kegiatan bidang pengairan kepada atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengairan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program, koordinasi pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perencanaan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan irigasi; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan rawa dan sungai.
5. Ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (3), sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan perencanaan teknis pembangunan, pengembangan dan pelaksanaan program serta pengawasan dan pengendalian pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan jalan dan bangunan pelengkap jalan antara lain : jembatan, terowongan, ponton, lintas atas, lintas bawah, tempat parkir, gorong-gorong, tembok penahan dan saluran tepi jalan (*drainase* jalan) yang dibangun sesuai dengan persyaratan teknis.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun langkah kegiatan Bina Marga berdasarkan arah kebijakan umum daerah;
 - b. membagi tugas dan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. memberi petunjuk, arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - d. memeriksa, mengontrol dan menilai hasil kerja bawahan agar sesuai dengan rencana;

- e. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan peningkatan karir;
 - f. mengatur dan mengawasi terlaksananya penelitian, penelaahan dan perencanaan tentang jalan dan bangunan pelengkap jalan sesuai dengan ketentuan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
 - g. mengatur dan mengawasi terlaksananya pengumpulan dan investasi data jalan dan bangunan pelengkap jalan sesuai dengan rencana sebagai bahan dalam pelaksanaan tugas selanjutnya;
 - h. mengatur dan mengawasi terlaksananya pembuatan rencana anggaran biaya pembangunan, pengembangan, perbaikan dan pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan sesuai dengan data yang ada agar dapat di laksanakan sesuai dengan ketentuan;
 - i. mengatur dan melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan jalan dan bangunan pelengkap jalan sesuai dengan ketentuan agar berjalan lancar dan berhasil baik;
 - j. mengatur dan mengawasi terlaksananya pemeliharaan/ rehabilitasi jalan dan bangunan pelengkap jalan sesuai dengan ketentuan;
 - k. membuat telaahan kepada atasan untuk memberi ijin ataupun rekomendasi untuk pembangunan jalan khusus atau pemanfaatan prasarana jalan untuk keperluan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sebagai bahan pertimbangan;
 - l. membuat laporan kegiatan sesuai sumber data dan laporan dari bawahan kepada atasan sebagai bahan masukan;
 - m. berkoordinasi dan berhak meminta bantuan kepada bidang jasa konstruksi dan peralatan untuk pekerjaan pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan yang dilaksanakan sendiri oleh Dinas Pekerjaan Umum berupa Swakelola berupa penyediaan peralatan dan personil; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan pengendalian dan evaluasi kegiatan penyusunan rencana umum Bidang Bina Marga;
 - b. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemanfaatan dan pemeliharaan prasarana jalan; dan

- c. penyusunan program, koordinasi pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan dan pemeliharaan bangunan pelengkap jalan.
6. Ketentuan Pasal 19 ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (3), sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan perencanaan teknis pembangunan, pengembangan dan pelaksanaan program serta pengawasan dan pengendalian tata ruang pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung, perumahan, sarana dan prasarana lingkungan permukiman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, perencanaan, pengolahan juknis, pelaksanaan dan pengawasan/pengendalian serta pemanfaatan tata ruang sehubungan dengan pembangunan gedung dan perumahan serta sarana dan prasarana lingkungan permukiman;
 - b. menyusun program pembangunan, perencanaan teknis, pengolahan juknis, pelaksanaan, peningkatan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan bangunan serta pengawasan dan pengendalian pembangunan gedung dan perumahan milik pemerintah;
 - c. menyusun program pembangunan, perencanaan teknis, pengolahan juknis, pelaksanaan, peningkatan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan bangunan serta pengawasan dan pengendalian pembangunan sarana dan prasarana lingkungan permukiman; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, koordinasi pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyusunan rencana umum Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan pembangunan gedung dan perumahan; dan

- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan lingkungan dan permukiman.
7. Ketentuan Pasal 21 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum kegiatan pembangunan gedung, perumahan serta lingkungan permukiman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengadakan survey, penelitian dan penilaian terhadap bangunan gedung, perumahan dan prasarana lingkungan permukiman dalam menyiapkan data-data perencanaan dan pemeliharaan gedung;
 - b. melaksanakan perencanaan teknis bangunan gedung, perumahan dan pengembangan prasarana lingkungan permukiman serta menyiapkan petunjuk-petunjuk teknisnya;
 - c. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan instansi/unit kerja/bidang/seksi terkait dalam kegiatan pengembangan, penataan, pengendalian, pemeliharaan, pemanfaatan, pengelolaan bangunan gedung dan perumahan serta prasarana lingkungan permukiman;
 - d. melaksanakan penelitian dan telaahan terhadap nilai teknis bangunan sebagai bahan dalam penyusunan rencana teknis, pengembangan dan penataan bangunan gedung dan perumahan serta prasarana lingkungan permukiman;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan seksi-seksi lain dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas terkait;
 - f. membuat pelaporan dan melaksanakan pengadministrasian yang baik pada seksi gedung dan perumahan;
 - g. pendataan harga satuan bahan dan harga satuan bangunan gedung negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

8. Ketentuan Pasal 22 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

- (1) Seksi Gedung dan Perumahan mempunyai tugas meneliti/survey, mengolah data, menyusun perencanaan teknis pembangunan, pengembangan, pelaksanaan program serta pengawasan dan pengendalian pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung dan perumahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan pendataan dan inventarisasi bangunan gedung dan perumahan baik milik Pemerintah maupun milik masyarakat;
 - b. melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan gedung dan perumahan;
 - c. mengadakan pemeliharaan bangunan gedung dan perumahan agar tetap memiliki nilai teknis bangunan;
 - d. menyiapkan dokumen pendaftaran bangunan gedung negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. mengadakan penelitian dan penilaian serta merekomendasikan pendirian bangunan gedung dan perumahan untuk tertibnya perijinan mendirikan bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. mengadakan hubungan dan koordinasi dengan instansi terkait untuk membantu kelancaran proses penerbitan izin mendirikan bangunan;
 - g. mengadakan hubungan koordinasi dengan instansi/bidang/seksi terkait untuk kelancaran tugas;
 - h. membuat pelaporan dan melaksanakan pengadministrasian yang baik pada seksi gedung dan perumahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
9. Ketentuan Pasal 24 ayat (2) diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (3), sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

- (1) Bidang Jasa Konstruksi dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan usaha jasa konstruksi, bimbingan teknis dan uji mutu konstruksi serta menyiapkan perencanaan pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan peralatan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun langkah-langkah kegiatan bidang jasa konstruksi dan perlengkapan yang berdasarkan kebijakan umum daerah;
- b. membagi tugas bawahan sesuai bidang tugasnya masing-masing;
- c. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar segala tugas berjalan sesuai dengan rencana;
- d. memeriksa dan mengontrol serta menilai hasil kerja bawahan;
- e. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan kinerja sebagai bahan peningkatan karir selanjutnya;
- f. mengatur serta mengoreksi terlaksananya inventarisasi jasa konstruksi dan perlengkapan Pemerintah dan inventarisasi barang-barang;
- g. mengatur dan mengawasi terlaksananya penelitian dan penelaahan dan perencanaan serta sarana dan prasarana jasa konstruksi dan perlengkapan untuk melaksanakan tugas selanjutnya;
- h. mengatur dan mengawasi terlaksananya perencanaan biaya pemeliharaan dan perbaikan peralatan dan menyusun petunjuk khusus;
- i. mengoreksi atau meneliti penertiban surat izin usaha jasa konstruksi;
- j. melaksanakan pemantauan terhadap aktifitas peralatan yang sedang bekerja;
- k. memberikan masukan dan saran kepada atasan dalam hal ini pengoperasian peralatan;
- l. membuat laporan kegiatan bidang jasa konstruksi dan perlengkapan;
- m. berkoordinasi dan berkewajiban memberikan bantuan kepada bidang Bina Marga untuk pekerjaan pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan yang dilaksanakan sendiri oleh Dinas Pekerjaan Umum berupa Swakelola berupa penyediaan peralatan dan personil; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jasa Konstruksi dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian dan evaluasi kegiatan pemanfaatan peralatan;

- b. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan distribusi logistik; dan
- c. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan jasa konstruksi.

10. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

- (1) Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum merupakan unsur pelaksana dinas yang menyelenggarakan fungsi tertentu yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, sedangkan pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Pekerjaan Umum dibentuk berdasarkan kebutuhan.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja tahunan;
 - b. memberi petunjuk tenaga administrasi/staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data yang berkaitan dengan kepentingan dinas; dan
 - d. memberi layanan teknis yang berkaitan dengan aktifitas dinas dan membantu melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dimaksud ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 25 Nopember 2013

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 25 Nopember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

RAHMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2013 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

UNDA ABSORI, S.H.,M.H.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19700722 200501 1 013