



NOMOR 7

TAHUN 2012

PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 7 TAHUN 2012

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM,
PERUMAHAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KOTA CIREBON

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 telah dibentuk Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah tersebut huruf a diatas, perlu ditindaklanjuti dengan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Cirebon;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Cirebon dengan Peraturan Walikota Cirebon;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
5. 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 beberapa kali diubah 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);

6. 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);
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. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19);
15. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL KOTA CIREBON.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi.
2. Kota adalah Kota Cirebon.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
4. Walikota adalah Walikota Cirebon.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Cirebon.
6. Perangkat Daerah atau Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Penanggulangan Bencana Daerah dan Pemadam Kebakaran, Kecamatan dan Kelurahan, sesuai dengan kebutuhan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
8. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Cirebon.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Cirebon.
10. Sekretariat adalah pembantu pimpinan unsur staf atau administrasi.
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Cirebon.
12. Sub Bagian adalah pembantu unsur staf atau administrasi pada Sekretariat.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Cirebon.
14. Bidang adalah pembantu pimpinan unsur pelaksana Dinas.

15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Cirebon.
16. Seksi adalah unsur pembantu pelaksana Bidang.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Cirebon.
18. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas sebagai unsur pelaksana teknis operasional tertentu untuk melaksanakan sebagian tugas dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesi dan keahlian dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas.
20. Pemfasilitasian adalah upaya memberdayakan perangkat daerah, instansi vertikal dan atau masyarakat dalam bidang tugasnya melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi.
21. Penyeliaan adalah fungsi yang dilakukan atasan terhadap bawahannya dalam menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan harmonis antar bawahan serta meningkatkan efisiensi kerja.
22. Pengairan adalah suatu bidang pembinaan atas air dan sumber air termasuk kekayaan alam bukan hewani yang terkandung didalamnya, baik yang alamiah maupun yang telah diusahakan oleh manusia.
23. Irigasi adalah usaha pengendalian dan pengaturan air untuk menunjang pertanian.
24. Utilitas adalah kelengkapan prasarana dan sarana kota.

25. Bagian Jalan adalah meliputi daerah manfaat jalan, daerah milik jalan dan daerah pengawasan jalan.
26. Daerah manfaat jalan adalah meliputi badan jalan, saluran tepi dan ambang pengamanannya.
27. Daerah Milik Jalan adalah meliputi daerah manfaat jalan dan sejalur tanah tertentu diluar daerah manfaat jalan.
28. Daerah Pengawasan Jalan adalah sejalur tanah tertentu diluar daerah milik jalan yang ada dibawah pengawasan pembinaan jalan.
29. Sistem Jaringan Jalan Primer adalah sistem jaringan jalan dengan peran pelayanan jasa distribusi untuk pengembangan semua wilayah di tingkat nasional dengan simpul jasa distribusi yang kemudian berwujud kota.
30. Sistem Jaringan Jalan Sekunder adalah sistem jaringan jalan dengan peran pelayanan jasa distribusi untuk masyarakat di dalam kota.
31. Jalan Arteri adalah jalan yang melayani angkutan utama dengan ciri perjalanan jarak jauh, kecepatan rata-rata tinggi dan jumlah jalan masuk dibatasi secara efisien.
32. Jalan Kolektor adalah jalan yang melayani angkutan pengumpulan/pembagian dengan ciri-ciri perjalanan jarak sedang, dan jumlah jalan masuk dibatasi.
33. Jalan Lokal adalah jalan yang melayani angkutan setempat dengan ciri-ciri perjalanan jarak dekat, kecepatan rata-rata rendah dan jumlah jalan masuk tidak dibatasi.
34. Tata ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang.
35. Penataan ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang.
36. Sumber daya air adalah air, sumber air, dan daya air yang terkandung di dalamnya.
37. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pekerjaan umum, bidang perumahan, bidang tata ruang dan bidang energi dan sumber daya mineral.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan bidang pekerjaan umum, bidang perumahan, bidang tata ruang dan bidang energi dan sumber daya mineral.

Bagian Ketiga
F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, bidang perumahan, bidang tata ruang dan bidang energi dan sumber daya mineral;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum, bidang perumahan, bidang tata ruang dan bidang energi dan sumber daya mineral;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pekerjaan umum, bidang perumahan, bidang tata ruang dan bidang energi dan sumber daya mineral; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

O R G A N I S A S I

Bagian Kesatu
Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan sebagai unsur staf atau administrasi adalah Sekretaris;
- c. Pembantu Sekretaris sebagai pembantu unsur staf atau administrasi adalah Kepala Sub Bagian;

- d. Pembantu pimpinan sebagai unsur pelaksana adalah Kepala Bidang;
- e. Pembantu Kepala Bidang sebagai pembantu unsur pelaksana adalah Kepala Seksi;
- f. Pembantu pimpinan sebagai unsur pelaksana teknis operasional adalah Kepala UPTD;
- g. Pembantu pimpinan sebagai unsur staf atau administrasi pada UPTD adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
- h. Pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai non struktural.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

- Kepala Dinas, membawahkan :

1. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
2. Bidang Bina Marga, membawahkan:
 - a. Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
3. Bidang Sumber Daya Air, Energi dan Mineral, membawahkan:
 - a. Seksi Sumber Daya Air; dan
 - b. Seksi Energi dan Sumber Daya Mineral.
4. Bidang Cipta Karya, membawahkan :
 - a. Seksi Tata Bangunan; dan
 - b. Seksi Tata Lingkungan.

5. Bidang Tata Ruang dan Perumahan, membawahkan:
 - a. Seksi Tata Ruang; dan
 - b. Seksi Perumahan.
 6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
UPTD Alat-Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi, membawahkan:
 - Sub Bagian Tata usaha
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, merumuskan sasaran, mengarahkan, membina, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan urusan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas otonomi daerah di bidang pekerjaan umum, bidang perumahan, bidang tata ruang dan bidang energi dan sumber daya mineral di lingkungan Pemerintah Kota, berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan Pemerintah kepada Pemerintah Kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan umum program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan memimpin penyelenggaraan teknis operasional dan fungsional tugas-tugas Dinas;

- c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan di bidang pekerjaan umum, bidang perumahan, bidang tata ruang, bidang energi dan sumber daya mineral;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas dan unit kerja lain di bidang tugasnya;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. perumusan kebijakan teknis operasional dan fungsional di bidang pekerjaan umum, bidang perumahan, bidang tata ruang, bidang energi dan sumber daya mineral;
- g. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- h. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Dinas;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah serta peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum dan kehumasan, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Sekretariat Dinas;

- b. pembagian tugas penyelenggaraan Sekretariat meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, urusan umum dan kehumasan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, urusan keuangan dan penyusunan program Dinas;
 - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan Sekretariat meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, urusan umum dan kehumasan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, urusan keuangan dan penyusunan program Dinas;
 - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - e. pengaturan penyelenggaraan Sekretariat meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, urusan umum dan kehumasan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, urusan keuangan dan penyusunan program Dinas;
 - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Sekretariat;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat dan Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan pengelolaan urusan keorganisasian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kehumasan, umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Umum meliputi pengelolaan urusan keorganisasian, dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga;
 - b. pemberian petunjuk pengelolaan urusan keorganisasian, dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga;
 - c. pembagian tugas pengelolaan urusan keorganisasian, dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga;
 - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
 - e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, umum, administrasi kepegawaian dan rumah tangga;
 - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
 - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan pengelolaan penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan meliputi pengelolaan penyusunan program dan pelaporan Sekretariat dan Dinas;

- b. pemberian petunjuk pengelolaan penyusunan program dan pelaporan;
- c. pembagian tugas pengelolaan penyusunan program dan pelaporan;
- d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan penyusunan program dan pelaporan;
- f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi, merencanakan urusan pengelolaan keuangan dan perlengkapan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. pemberian petunjuk pengelolaan keuangan dan perlengkapan Dinas;
 - c. pembagian tugas pengelolaan keuangan dan perlengkapan Dinas;
 - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan keuangan dan perlengkapan Dinas;
 - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;

- h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 3 Bidang Bina Marga

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Marga sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga, mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Bidang Bina Marga;
 - b. pembagian tugas penyelenggaraan Bidang Bina Marga;
 - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan urusan peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - e. pengaturan penyelenggaraan urusan peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Bidang Bina Marga;
 - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Bina Marga, membawahkan :
 - a. Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 13

- (1) Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan, penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan, penetapan status jalan, penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan, pengembangan teknologi terapan di bidang jalan, pembiayaan pembangunan jalan, perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan, mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan, penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan, penetapan status jalan, penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan, pengembangan teknologi terapan di bidang jalan, pembiayaan pembangunan jalan, perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kota;
 - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - d. penyelenggaraan operasional urusan perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan, penyusunan pedoman

- operasional penyelenggaraan jalan, penetapan status jalan, penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan, pengembangan teknologi terapan di bidang jalan, pembiayaan pembangunan jalan, perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kota;
- e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan, penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan, penetapan status jalan, penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan, pengembangan teknologi terapan di bidang jalan, pembiayaan pembangunan jalan, perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kota;
 - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi dan mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan pengoperasian dan pemeliharaan jalan, pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan, evaluasi kinerja

penyelenggaraan jalan, pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pengoperasian dan pemeliharaan jalan, pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan, evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan, pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan;
 - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - d. penyelenggaraan operasional urusan pengoperasian dan pemeliharaan jalan, pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan, evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan, pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan;
 - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pengoperasian dan pemeliharaan jalan, pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan, evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan, pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan;
 - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Sumber Daya Air, Energi dan Mineral

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Air, Energi dan Mineral sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan sumber daya air, energi dan sumber daya mineral.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air, Energi dan Mineral, mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional Bidang Sumber Daya Air, Energi dan Mineral;
 - b. pembagian tugas penyelenggaraan Bidang Sumber Daya Air, Energi dan Mineral;
 - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan urusan sumber daya air, energi dan sumber daya mineral;
 - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - e. pengaturan penyelenggaraan urusan sumber daya air, energi dan sumber daya mineral;
 - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Bidang Sumber Daya Air, Energi dan Mineral;
 - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air, Energi dan Mineral;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air, Energi dan Mineral; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Sumber Daya Air, Energi dan Mineral, membawahkan:
 - a. Seksi Sumber Daya Air; dan
 - b. Seksi Energi dan Sumber Daya Mineral.

Pasal 16

- (1) Seksi Sumber Daya Air sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan pengaturan, pembinaan, pembangunan/pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sumber daya air meliputi jaringan drainase (sistem jaringan sekunder) dan sungai.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi sumber Daya Air , mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Sumber Daya Air;
 - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pengaturan, pembinaan, pembangunan / pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sumber daya air meliputi jaringan drainase (sistem jaringan sekunder) dan sungai.
 - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Sumber Daya Air;
 - d. penyelenggaraan operasional pengaturan, pembinaan, pembangunan/pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sumber daya air meliputi jaringan drainase (sistem jaringan sekunder) dan sungai
 - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Air;
 - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pengaturan, pembinaan, pembangunan/pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sumber daya air meliputi jaringan drainase (sistem jaringan sekunder) dan sungai.;
 - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Air;
 - h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Air; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Energi dan Sumber Daya Mineral sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan mineral, batu bara, panas bumi, air tanah, biologi, ketenagalistrikan, kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, kegiatan usaha hilir minyak dan gas bumi, kegiatan usaha jasa penunjang minyak dan gas bumi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Energi dan Sumber Daya Mineral, mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan mineral, batu bara, panas bumi, air tanah, biologi, ketenagalistrikan, kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, kegiatan usaha hilir minyak dan gas bumi, kegiatan usaha jasa penunjang minyak dan gas bumi;
 - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - d. penyelenggaraan operasional urusan mineral, batu bara, panas bumi, air tanah, biologi, ketenagalistrikan, kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, kegiatan usaha hilir minyak dan gas bumi, kegiatan usaha jasa penunjang minyak dan gas bumi
 - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan mineral, batu bara, panas bumi, air tanah, biologi, ketenagalistrikan, kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, kegiatan usaha hilir minyak dan gas bumi, kegiatan usaha jasa penunjang minyak dan gas bumi;
 - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Energi dan Sumber Daya Mineral;

- h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Cipta Karya

Pasal 18

- (1) Bidang Cipta Karya sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, melaporkan pelaksanaan urusan tata bangunan dan tata lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya, mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional Bidang Cipta Karya;
 - b. pembagian tugas penyelenggaraan Bidang Cipta Karya;
 - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan tata bangunan dan tata lingkungan;
 - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - e. pengaturan penyelenggaraan tata bangunan dan tata lingkungan;
 - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Bidang Cipta Karya;
 - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Cipta Karya;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Cipta Karya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Cipta Karya, membawahkan :
 - a. Seksi Tata Bangunan; dan
 - b. Seksi Tata Lingkungan.

Pasal 19

- (1) Seksi Tata Bangunan sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan pengaturan, pembinaan bangunan gedung dan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Bangunan, mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Tata Bangunan;
 - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pengaturan, pembinaan bangunan gedung, dan lingkungan;
 - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Tata Bangunan;
 - d. penyelenggaraan operasional urusan pengaturan, pembinaan bangunan gedung, dan lingkungan;
 - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Tata Bangunan;
 - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pengaturan, pembinaan bangunan gedung dan lingkungan;
 - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Tata Bangunan;
 - h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Tata Bangunan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Tata Lingkungan sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan pengaturan, pembinaan, pembangunan, pengawasan perkotaan, air limbah, drainase (sistem jaringan tersier), dan permukiman.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Lingkungan, mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Tata Lingkungan;
 - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pengaturan, pembinaan, pembangunan, pengawasan perkotaan, air limbah, drainase (sistem jaringan tersier), dan permukiman;
 - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Tata Lingkungan;
 - d. penyelenggaraan operasional pengaturan, pembinaan, pembangunan, pengawasan perkotaan, air limbah, drainase (sistem jaringan tersier), dan permukiman;
 - e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Tata Lingkungan;
 - f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pengaturan, pembinaan, pembangunan, pengawasan perkotaan, air limbah, drainase (sistem jaringan tersier), dan permukiman;
 - g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Tata Lingkungan;
 - h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Tata Lingkungan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Tata Ruang dan Perumahan

Pasal 21

- (1) Bidang Tata Ruang dan Perumahan sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan urusan tata ruang dan perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Perumahan, mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional Bidang Tata Ruang dan Perumahan;
 - b. pembagian tugas penyelenggaraan Bidang Tata Ruang dan Perumahan;
 - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan urusan tata ruang dan perumahan ;
 - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - e. pengaturan penyelenggaraan urusan tata ruang dan perumahan;
 - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Bidang Tata Ruang dan Perumahan;
 - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang dan Perumahan;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang dan Perumahan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya
- (3) Bidang Tata Ruang dan Perumahan, membawahkan :
- a. Seksi Tata Ruang; dan
 - b. Seksi Perumahan.

Pasal 22

- (1) Seksi Tata Ruang sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan pengaturan, pembinaan, pembangunan, pengawasan dan penataan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Ruang, mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Tata Ruang;
 - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pengaturan, pembinaan, pembangunan, pengawasan dan penataan ruang;
 - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Tata Ruang;

- d. penyelenggaraan operasional urusan pengaturan, pembinaan, pembangunan, pengawasan dan penataan ruang
- e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Tata Ruang;
- f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pengaturan, pembinaan, pembangunan, pengawasan dan penataan ruang;
- g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Tata Ruang;
- h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Tata Ruang; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Perumahan sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan pembiayaan perumahan, pembinaan perumahan formal, pembinaan perumahan swadaya, pengembangan kawasan, pembinaan hukum, peraturan perundang-undangan dan pertanahan untuk perumahan, pembinaan teknologi dan industri pendukung perumahan, pengembangan pelaku perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan, mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Perumahan;
 - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pembiayaan perumahan, pembinaan perumahan formal, pembinaan perumahan swadaya, pengembangan kawasan, pembinaan hukum, peraturan perundang-undangan dan pertanahan untuk perumahan, pembinaan teknologi dan industri pendukung perumahan, pengembangan pelaku perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya;

- c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Perumahan;
- d. penyelenggaraan operasional urusan pembiayaan perumahan, pembinaan perumahan formal, pembinaan perumahan swadaya, pengembangan kawasan, pembinaan hukum, peraturan perundang-undangan dan pertanahan untuk perumahan, pembinaan teknologi dan industri pendukung perumahan, pengembangan pelaku perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya
- e. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Perumahan;
- f. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pembiayaan perumahan, pembinaan perumahan formal, pembinaan perumahan swadaya, pengembangan kawasan, pembinaan hukum, peraturan perundang-undangan dan pertanahan untuk perumahan, pembinaan teknologi dan industri pendukung perumahan, pengembangan pelaku perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya;
- g. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Perumahan;
- h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perumahan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 7

UPTD Alat-Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi

Pasal 24

- (1) UPTD Alat-Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi sebagai unsur pelaksana teknis tertentu mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi, merencanakan dan melaksanakan kegiatan teknis operasional urusan pengelolaan alat-alat berat dan laboratorium konstruksi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Alat-Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi, mempunyai fungsi :
- perencanaan kegiatan kerja UPTD Alat-Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi;
 - pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pengelolaan alat-alat berat dan laboratorium konstruksi;
 - pembagian tugas pelaksanaan UPTD Alat-Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi;
 - pembimbingan pelaksanaan tugas UPTD Alat-Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi;
 - pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pengelolaan alat-alat berat dan laboratorium konstruksi;
 - pelaksanaan penyelenggaraan urusan pengelolaan alat-alat berat dan laboratorium konstruksi;
 - pengoreksian pelaksanaan tugas UPTD Alat-Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi;
 - pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Alat-Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi; dan
 - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) UPTD Alat-Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi, membawahkan:
- Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagai unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja (UPTD).

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Tata Usaha meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
 - pemberian petunjuk pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
 - pembagian tugas pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
 - pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
 - pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 8 Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis sebagian tugas Dinas sesuai dengan profesi dan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dalam kepangkatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi kedalam Sub-Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dalam kepangkatan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pekerjaan umum, bidang perumahan, bidang tata ruang dan bidang energi dan sumber daya mineral yang kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Bidang, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal, horizontal dan diagonal.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan kerangka pelaporan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris berdasarkan Keputusan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

- (2) Dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang yang senior dalam kepangkatan dan atau berdasarkan Keputusan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Walikota di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 32

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 40 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 16 Januari 2012

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

SUBARDI

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 18 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,



BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2012 NOMOR 7