



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

~  
ft

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KUBU RAYA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kubu Raya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kubu Raya.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kubu Raya.
9. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya sebagian atau seluruhnya berada dan di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya maupun kegiatan khusus.
10. Penataan Ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
11. Kebersihan adalah wujud suatu keadaan atau tempat yang dalam keadaan bersih dan teratur.
12. Bina Marga adalah suatu bidang pembinaan atas jalan yaitu prasarana transportasi darat meliputi segala bagian jalan termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas yang berada pada permukaan tanah, diatas permukaan air kecuali jalan kereta api, jalan lori dan jalan kabel sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 Tentang Jalan.
13. Sumber Daya Air adalah air, sumber air dan daya air yang terkandung didalamnya.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Handwritten signature or initials in blue ink.

15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

#### Pasal 4

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

- a. penyusunan program kerja di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan serta pelayanan umum di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. pelaksanaan administrasi dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. pembinaan unit pelaksana teknis dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- g. pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga Susunan Organisasi

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Sumber Daya Air;

- d. Bidang Bina Marga;
  - e. Bidang Cipta Karya;
  - f. Bidang Penataan Ruang;
  - g. Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan melaksanakan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), membawahi:
- a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 10

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. melaksanakan kompilasi dan penyesuaian program kerja Dinas;
  - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran Dinas;
  - d. pelaksanaan tata usaha keuangan Dinas;
  - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Dinas;
  - f. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
  - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
  - e. pelaksanaan urusan hukum;
  - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
  - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi umum, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;

- b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
- c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
- d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
- e. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
- f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pengembangan, pengelolaan irigasi, air baku dan sungai, pengelolaan daerah rawa dan pantai, perencanaan teknis dan pengawasan sumber daya air.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Sumber Daya Air;
- b. menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai;
- c. menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai;
- d. menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Sumber Daya Air;
- f. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Sumber Daya Air;
- g. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Sumber Daya Air; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai;
  - b. Seksi Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai; dan
  - c. Seksi Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai;
  - e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai;
  - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan, Pengelolaan Irigasi, Air Baku dan Sungai; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai;
  - e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai;
  - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengelolaan Daerah Rawa dan Pantai; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air.

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air;
  - e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air;
  - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumber Daya Air; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Bina Marga

Pasal 19

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan, perencanaan teknis, pengawasan jalan dan jembatan.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Bina Marga;
- b. menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- c. menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- d. menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Bina Marga;
- f. pengendalian kegiatan di Bidang Bina Marga;
- g. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Bidang Bina Marga;
- h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Bina Marga; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Handwritten blue mark consisting of a checkmark and some scribbles.




#### Pasal 21

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
  - c. Seksi Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan.
  - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
    - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
    - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 

#### Pasal 24

- (1) Seksi Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan;
  - e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan;
  - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Perencanaan Teknis, Pengawasan Jalan dan Jembatan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6 Bidang Cipta Karya

#### Pasal 25

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan penyediaan sarana air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman, bangunan gedung dan jasa konstruksi.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Cipta Karya;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Penyediaan Sarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Bangunan Gedung;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Jasa Konstruksi;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Cipta Karya;
- f. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Cipta Karya;
- g. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Cipta Karya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.


#### Pasal 27

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Penyediaan Sarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;
  - b. Seksi Bangunan Gedung; dan
  - c. Seksi Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Penyediaan Sarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Penyediaan Sarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyediaan Sarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Penyediaan Sarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Penyediaan Sarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Penyediaan Sarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Penyediaan Sarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan Sarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Bangunan Gedung.
  - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bangunan Gedung mempunyai fungsi:
    - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Bangunan Gedung;
    - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Bangunan Gedung;
    - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Bangunan Gedung;
    - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Bangunan Gedung;
    - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Bangunan Gedung; dan
    - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 

### Pasal 30

- (1) Seksi Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Jasa Konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Jasa Konstruksi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Jasa Konstruksi;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Jasa Konstruksi;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Jasa Konstruksi;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Jasa Konstruksi; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 7 Bidang Penataan Ruang

#### Pasal 31

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan perencanaan dan pengendalian ruang, penataan bangunan dan lingkungan.
- (2) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Penataan Ruang;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Perencanaan dan Pengendalian Ruang;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- d. pengendalian kegiatan di Bidang Penataan Ruang;
- e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Penataan Ruang;
- f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Penataan Ruang; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 33

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Ruang; dan
  - b. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

#### Pasal 34

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Perencanaan dan Pengendalian Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengendalian Ruang mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian Ruang;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Perencanaan dan Pengendalian Ruang;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Perencanaan dan Pengendalian Ruang;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Ruang;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Perencanaan dan Pengendalian Ruang; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 35

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 8

Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum

#### Pasal 36

- (1) Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan kebersihan, pengendalian kebersihan dan pembinaan masyarakat, pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum.
- (2) Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



### Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Kebersihan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Pengendalian Kebersihan dan Pembinaan Masyarakat;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di sub urusan Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum;
- f. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum;
- g. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 38

- (1) Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Kebersihan;
  - b. Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pembinaan Masyarakat; dan
  - c. Seksi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum.

### Pasal 39

- (1) Seksi Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Kebersihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebersihan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Kebersihan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Kebersihan;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Kebersihan;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Kebersihan;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kebersihan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 40

- (1) Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Pengendalian Kebersihan dan Pembinaan Masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pembinaan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pembinaan Masyarakat;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pembinaan Masyarakat;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pembinaan Masyarakat;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pembinaan Masyarakat;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pembinaan Masyarakat; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 41

- (1) Seksi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di seksi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Seksi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Seksi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi di Seksi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 9

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 42

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Paragraf 10

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, terdiri dari sejumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

### BAB III TATA KERJA DAN PELAPORAN


#### Bagian Kesatu Tata Kerja

##### Pasal 44

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat (waskat) dan sistem pengendalian intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Kedua Pelaporan

##### Pasal 45

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
  - (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
  - (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.
- 



BAB IV  
PEMBIAYAAN

Pasal 46

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang, dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenisnya.
- (6) Formasi Pegawai Aparatur Sipil Negara disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

R  
H

- (3) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 65 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 65) dan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 66) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

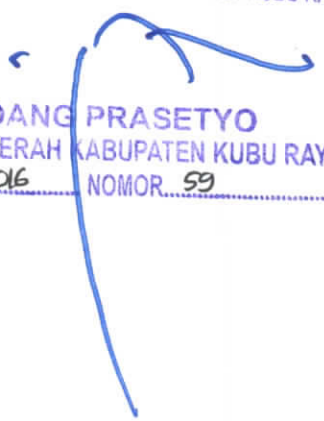
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KUBU RAYA,

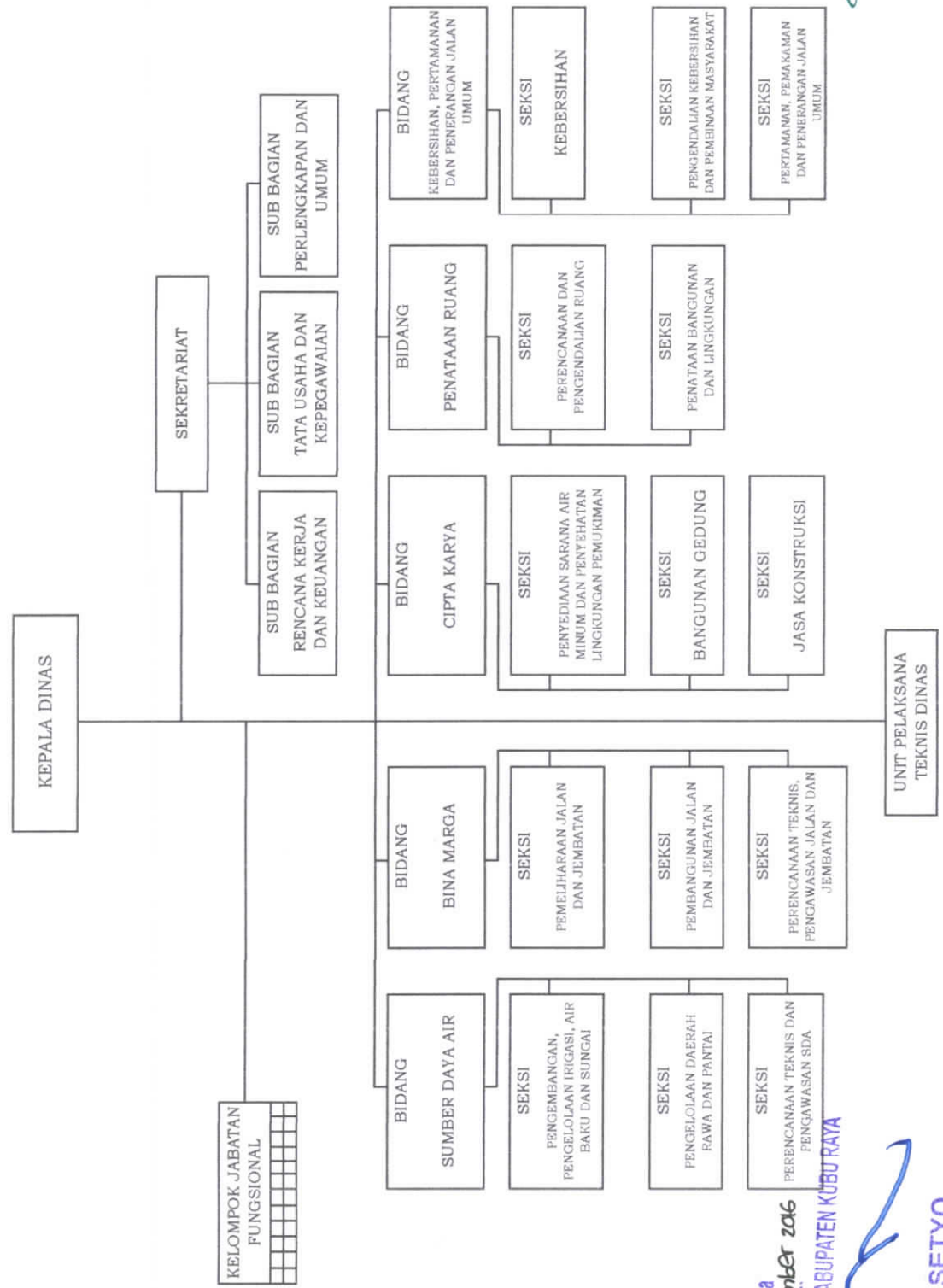
  
FRUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya  
Pada tanggal 13 Desember 2016  
Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA.

  
ODANG PRASETYO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2016 NOMOR 59

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
 NOMOR 59 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN  
 UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
 KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya  
 Pada tanggal 13 Desember 2016  
 Pjt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

BUPATI KUBU RAYA,  
 RUSMAN ALI

ODANG PRASETYO  
 PERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
 TAHUN 2016 NOMOR 59