



BUPATI SORONG SELATAN
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI SORONG SELATAN
NOMOR : 06 TAHUN 2020

TENTANG

UNIT PELAKSANAAN TEKHNIS DAERAH PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN SORONG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SORONG SELATAN,

Menimbang
:

- a. bahwa untuk mendukung Penyelenggaraan Otonomi Daerah, melalui penyediaan dan pengelolaan kekayaan Daerah dibidang Pengairan yang akan memberikan kontribusi kepada Daerah sebagai Penerimaan Asli Daerah, maka dipandang perlu untuk mendirikan suatu Unit Pelaksanaan Tekhnis Daerah;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a diatas perlu Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong Selatan membentuk Unit Pelaksanaan Tekhnis Daerah Perusahaan Daerah Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sorong Selatan yang dijadikan sebagai suatu sarana pengembangan dan Pengawasan sumber Air Bersih untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah di Kabupaten Sorong Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Sorong Selatan;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang - Undang Dasar 1945 tentang Pemerintah Daerah berhak Menetapkan Peraturan Daerah dan Peraturan - peraturan lain untuk melaksanakan Otonomi dan Tugas Pembantuan;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

- (3) Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat serta menyusun bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian antara lain :
- a. Menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan.
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan Keputusan dan Dokumentasi.
 - c. Menyiapkan dan mengelola perlengkapan Rumah tangga
 - d. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan rencana kerjakebutuhan kepegawaian.
 - e. Menyiapkan dan melaksanakan pengembangan pegawai.
 - f. Menyiapkan dan melaksanakan urusan kepangkatan kepegawaian
 - g. Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitas pengelolaan hak dan kewajiban pegawai
 - h. Menyiapkan dan melaksanakan tata usaha pegawai.
- (4). Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dins Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Paragraf 3

Bidang Pengairan

Pasal 8

- (1) Bidang Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan program kerja bidang Pengairan yang meliputi Perencanaan Teknis, inventarisasi, Pembangunan irigasi, tataguna air, operasi dan pemeliharaan pengairan serta membuat laporan;
- (2) Bidang Pengairan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang Pengairan;
 - b. penetapan kebijakan nasional di bidang Pengairan;
 - c. penetapan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan Pengairan;
 - d. penetapan penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan di bidang Pengairan;
 - e. penetapan pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan air;
 - f. penetapan pengembangan teknologi terapan di bidang Pengairan;



BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksanaan Tekhnis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksanaan Tekhnis Daerah pada Dinas PU yang bergerak di bidang Pengairan.
1. Daerah adalah Kabupaten Sorong Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah yang lain sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Sorong Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sorong Selatan.
5. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sorong Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sorong Selatan.
7. Kepala adalah Kepala Unit Pelaksanaan Tekhnis Daerah Perusahaan Daerah Air Minum Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sorong Selatan.
8. Kepala Sub Bagian yang selanjutnya disingkat Kasubag adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksanaan Tekhnis Daerah PDAM.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Unit Pelaksanaan Tekhnis Daerah PDAM.
10. Jasa produksi adalah laba bersih setelah dikurangi dengan penyusutan, cadangan tujuan dan pengurangan yang wajar dalam perusahaan.

BAB II
UNIT PELAKSANAAN TEKHNIS DAERAH
Pasal 2
KEDUDUKAN

1. Unit Pelaksana Tekhnis Daerah Perusahaan Daerah Air Minum pada Dinas Pekerja Umum adalah salah satu sarana Unit Pelaksana Tekhnis di Bidang Pengairan.
2. Unit Pelaksana Tekhnis Daerah PDAM pada Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan Desentralisasi dan Dokumentasi di Bidang Unit Pelaksana Tehknis Daerah PDAM dan tugas - tugas lain yang di berikan oleh Bupati.
3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (2) Unit Pelaksana Tehknis Daerah UPTD Mempunyai fungsi :

7

- a. Merumuskan kebijakan Tehknis di bidang Unit Pelaksana Tehknis Daerah PDAM pada Dinas Pekerjaan Umum.
- b. Melakukan penyusunan dan perwujudan program di bidang Unit Pelaksana Tehknis Daerah beserta pembangunan pemukiman, kawasan niaga, rumah dinas, air bersih dan lingkungan.
- c. Melakukan pengaturan dan pengendalian terhadap penggunaan pemanfaatan pemekaran wilayah untuk mencegah terganggunya fungsi bangunan pekerjaan umum
- d. Menyelenggarakan pelayanan teknis bidang pekerjaan umum;
- e. Melakukan pengaturan pendayagunaan, pengembangan, konservasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- f. Mengatur pemberian ijin atau rekomendasi tertentu dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan sarana/prasarana wilayah termasuk pengembangan kawasan pemukiman dan prasarana niaga;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi program pembangunan dibidang Pekerjaan Umum
- h. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Bupati;
- i. Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

1. Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah terdiri dari :
 - 1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah
 - 2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 - a. Sub Seksi Air Minum
 - b. Sub Seksi Air Limbah
 - c. Sub Seksi Umum dan Kepegawaian
 2. Kepala UPTD, Sub Bagian, dan Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas Usul Kepala Dinas melalui SEKDA dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 3. Penjabaran Tugas dan Fungsi kepala UPTD, Sub Bidang, dan Seksi sebagai mana diatur dalam Pasal 4 s/d 21 Peraturan Daerah ini.
 4. Bagan Susunan Organisasi UPTD sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Paragraf 1

Kapala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati dalam menetapkan kebijakan dibidang Pekerjaan Umum serta penilaian atas pelaksanaannya.
- (2) Melaksanakan Tugas-Tugas Lain yang diberikan oleh Bupati selaku Kepala Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merumuskan penyelenggaraan umum dan kepegawaian serta pengendalian keuangan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 6

Untuk Melaksanakan Tugas tersebut dalam Pasal 5, Sekretariat menjalankan Fungsi :

- a. Melaksanakan Urusan Umum dan Kepegawaian
- b. Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Satuan Keuangan.
- c. Menyiapkan bahan pengusulan perencanaanprogram;

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan Mempunyai Tugas Pokok Melaksanakan Penyusunan Program Kerja, Penyajian Data, Monitoring dan Evaluasi serta penyusunan pelaksanaan Program kerja Organisasi Dinas Pekerjaan Umum,
 - a. Menyiapkan dan menyusun bahan serta melaksanakan penyusunan program kerja organisasi dinas perangkat daerah.
 - b. Menyiapkan dan menyusun bahan serta melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan organisasi perangkat daerah.
 - c. Menyiapkan dan menyusun bahan serta melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan organisasi dan perangkat daerah.
- (2) Sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan anggaran, bendaharawan dan pembukuan organisasi perangkat daerah.
 - a. Menyiapkan bahan dan menyusun bahan serta melaksanakan pengelolaan anggaran dan perbendaharaan.
 - b. Menyiapkan dan menyusun bahan serta menyiapkan pelaksanaan pembukuan organisasi perangkat daerah.

7

- (3) Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat serta menyusun bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian antara lain :
- a. Menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan.
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan Keputusan dan Dokumentasi.
 - c. Menyiapkan dan mengelola perlengkapan Rumah tangga
 - d. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan rencana kerjakebutuhan kepegawaian.
 - e. Menyiapkan dan melaksanakan pengembangan pegawai.
 - f. Menyiapkan dan melaksanakan urusan kepangkatan kepegawaian
 - g. Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitas pengelolaan hak dan kewajiban pegawai
 - h. Menyiapkan dan melaksanakan tata usaha pegawai.
- (4). Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dins Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Paragraf 3

Bidang Pengairan

Pasal 8

- (1) Bidang Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan program kerja bidang Pengairan yang meliputi Perencanaan Teknis, inventarisasi, Pembangunan irigasi, tataguna air, operasi dan pemeliharaan pengairan serta membuat laporan;
- (2) Bidang Pengairan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang Pengairan;
 - b. penetapan kebijakan nasional di bidang Pengairan;
 - c. penetapan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan Pengairan;
 - d. penetapan penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan di bidang Pengairan;
 - e. penetapan pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan air;
 - f. penetapan pengembangan teknologi terapan di bidang Pengairan;



- g. penetapan pembangunan dan pembiayaan pembangunan di bidang Pengairan;
 - h. penetapan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran dan pengadaan di bidang Pengairan;
 - i. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengairan, membawahi :
- a. Seksi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi
 - b. Seksi Pembangunan dan peningkatan Irigasi;

Pasal 9

- (1) Seksi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan operasi dan pemeliharaan irigasi;
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan operasi dan pemeliharaan irigasi;
 - b. pelaksanaan pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan pembentukan kelembagaan irigasi;
 - d. penyusunan rumusan kebijakan penetapan pendayagunaan irigasi pada wilayah sungai;
 - e. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
 - f. pelaksanaan pengawasan pembangunan irigasi pada wilayah sungai;
 - g. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembangunan Peningkatan Irigasi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembangunan Irigasi;

7

- (2) Seksi Pembangunan Peningkatan Irigasi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan irigasi dan tata guna air;
 - b. penetapan kebijakan pengelolaan serta peningkatan irigasi dan tata guna air;
 - c. penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - d. penetapan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - e. penetapan dan pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai;
 - f. penetapan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air pada wilayah sungai;
 - g. penetapan pembentukan komisi irigasi;
 - h. penetapan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - i. penetapan penjagaan efektivitas, efisiensi, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - j. penetapan pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi;
 - k. penetapan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
 - l. penetapan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - m. penetapan pengendalian daya rusak air yang berdampak;
 - n. penetapan penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;
 - o. penetapan pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
 - p. penetapan operasi dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
 - q. penetapan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau dan waduk pada wilayah sungai;
 - r. penetapan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - s. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

9

Paragraf 3

Bidang Bina Marga

Pasal 11

Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan program kerja bidang Bina Marga yang meliputi perencanaan teknis, leger jalan, pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta membuat laporan;

- (1) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang bina marga;
 - b. penetapan kebijakan nasional di bidang bina marga;
 - c. penetapan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan bina marga;
 - d. penetapan penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan di bidang bina marga;
 - e. penetapan pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan dan jembatan, ruang milik jalan dan jembatan dan ruang pengawasan jalan dan jembatan;
 - f. penetapan pengembangan teknologi terapan di bidang bina marga;
 - g. penetapan pembangunan dan pembiayaan pembangunan di bidang bina marga;
 - h. penetapan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran dan pengadaan di bidang bina marga;
 - i. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang bina marga, membawahi :
 - a. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan jembatan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan pembangunan jalan dan Jembatan;

✓

- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan pembangunan jalan dan Jembatan;
 - b. penyusunan kebijakan pembangunan jalan Kabupaten / desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang pembangunan jalan dan Jembatan;
 - c. penyusunan pedoman operasional pembangunan jalan dan Jembatan;
 - d. penyusunan perencanaan pembiayaan pembangunan jaringan jalan dan Jembatan;
 - e. penyusunan rumusan kebijakan pembangunan jalan dan Jembatan;
 - f. penyusunan rumusan kebijakan pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan dan Jembatan;
 - g. penetapan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan dan Jembatan;
 - h. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan pemeliharaan jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan dan Jembatan;
 - b. penyusunan rumusan kebijakan pemeliharaan jalan dan Jembatan;
 - c. penyusunan perencanaan umum dan pemeliharaan jaringan jalan dan Jembatan;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan Jembatan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan manajemen jalan dan Jembatan;
 - f. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

9

Paragraf 4

Bidang Perumahan dan Cipta Karya

Pasal 14

- (1) Bidang Perumahan dan Cipta Karya mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan program kerja bidang pengelolaan Perumahan dan Cipta Karya yang meliputi perencanaan teknis, fasilitasi jasa konstruksi, perumahan dan bangunan gedung serta membuat laporan;
- (2) Bidang Perumahan dan Cipta Karya dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan bidang perumahan dan cipta karya;
 - b. penetapan penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang perumahan dan cipta karya;
 - c. penetapan koordinasi perencanaan teknis di bidang perumahan dan cipta karya;
 - d. penetapan perumusan kebijakan sasaran pelaksanaan tugas di bidang perumahan dan cipta karya;
 - e. penetapan pembinaan dan pengarahannya di bidang perumahan dan cipta karya;
 - f. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perumahan dan Cipta Karya, membawahi :
 - b. Seksi Pengembangan Perumahan;
 - c. Seksi Pengembangan Pemukiman;
 - d. Seksi Pengembangan Air Bersih dan Air Limbah

Pasal 15

- (1) Seksi Perumahan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan Perumahan;
- (2) Seksi Perumahan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan Perumahan;
 - b. pelaksanaan pembinaan pengelolaan Bangunan Perumahan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan Bangunan Perumahan;

7

- d. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan badan usaha pembangunan perumahan baik BUMN, BUMD, Koperasi, Perorangan maupun swasta yang bergerak di bidang usaha industri bahan bangunan, industri komponen bangunan, konsultan, kontraktor dan pengembang;
- e. penyusunan rumusan kebijakan dan strategi tentang lembaga pendukung pembangunan perumahan, pendataan perumahan dan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swadaya;
- f. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Pemukiman mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan Pembangunan Pemukiman;
- (2) Seksi Pengembangan Pemukiman dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan Pembangunan Pemukiman;
 - b. penyiapan bahan rumusan RPJP dan RPJM;
 - c. penyusunan peraturan, kebijakan dan strategi penanggulangan Penempatan dan Pembinaan permukiman kumuh;
 - d. fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan dan pengendalian pemukiman & lingkungannya;
 - e. penyusunan peraturan daerah tentang pencegahan timbulnya permukiman kumuh;
 - f. pelaksanaan penanganan kawasan kumuh perkotaan;
 - g. pelaksanaan evaluasi program penanganan permukiman kumuh;
 - h. pembangunan dan pengendalian perumahan swadaya;
 - i. pelaksanaan pembangunan rumah contoh rumah sederhana sehat sebagai stimulan pada daerah terpencil;
 - j. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

7

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Air Bersih dan Air Limbah mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan Pembangunan Air bersih dan limbah;
 - (2) Seksi Pengembangan Air Bersih dan Air Limbah dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan pembangunan Air bersih dan air limbah;
 - b. pelaksanaan pembinaan pengelolaan pengembangan air bersih dan air limbah;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pembangunan air bersih dan air limbah;
 - d. pelaksanaan perencanaan teknis pembangunan air bersih dan air limbah pada gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah;
 - e. penyusunan kebijakan penetapan status pembangunan Air bersih dan air limbah pada pembangunan perumahan dan pengembangan pembangunan dilingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan penertiban pembangunan air bersih dan limbah, pada pemanfaatan dan pembongkaran;
 - g. pelaksanaan rehabilitasi dan renovasi air bersih dan limbah pada gedung pemerintah;
 - h. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan pembangunan air bersih dan limbah pada gedung dan rumah Negara yang menjadi aset pemerintah;
 - i. Pelaksanaan perencanaan pengelolaan air pada bangunan gedung
 - j. Pelaksanaan teknis pemasangan saluran air pada bangunan sesuai petunjuk;
 - k. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
2. Ketentuan Bab II ditambah Paragraf 5 Pasal 18 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Pasal 19 ayat (1) dan ayat (2), dan Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) sehingga menjadi sebagai berikut :

27

Paragraf 5

Bidang Peralatan,Perbengkelan dan Laboratorium

Pasal 18

- (1) Bidang Peralatan,Perbengkelan dan Laboratorium mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan program kerja yang meliputi analisa kebutuhan, pengadaan, distribusi, inventarisasi dan pemeliharaan serta membuat laporan;
- (2) Bidang Peralatan, Perbengkelan dan laboratorium dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan peralatan dan Perlengkapan perbengkelan dan laboratorium;
 - b. penetapan penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang peralatan dan Perlengkapan;
 - c. penetapan pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang peralatan dan Perlengkapan;
 - d. penetapan perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang peralatan dan Perlengkapan;
 - e. penetapan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang peralatan dan Perlengkapan;
 - f. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Peralatan ,Perlengkapan dan Laboratorium, membawahi :
 - a. Seksi Tata laksana Peralatan dan Perbengkelan;
 - b. Seksi Laboratorium dan Pengukuran Drafting dan Gambar;

Pasal 19

- (1) Seksi Tata laksana peralatan dan perbengkelan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan kebutuhan, Pengadaan dan Distribusi;
- (2) Seksi Tata laksana peralatan dan perbengkelan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan analisa kebutuhan, pengadaan dan distribusi;
 - b. pelaksanaan program kerja dibidang analisa kebutuhan, pengadaan dan distribusi;

9

- c. pelaksanaan penyusunan analisa kebutuhan pengadaan bahan serta peralatan dan distribusi;
- d. pelaksanaan rumusan kebijakan dalam pengadaan bahan serta peralatan dan pendistribusiannya;
- e. pelaksanaan analisa pengelolaan sumber daya alam untuk keperluan di bidang analisa kebutuhan, pengadaan dan distribusi;
- f. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Laboratorium dan Pengukuran Drafing dan Gambar mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan Inventarisasi dan Pemeliharaan;
- (2) Seksi Laboratorium dan Pengukuran Drafing dan Gambar dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan inventarisasi dan pemeliharaan;
 - b. pelaksanaan program kerja di bidang inventarisasi dan pemeliharaan;
 - c. pelaksanaan inventarisasi dan pemeliharaan alat-alat laboratorium dan pengukuran dan gambar;
 - d. mengecek mutu dari bahan yang akan dipakai dalam alat laboratorium
 - e. alat pengukuran dan drafing dan gambar digunakan untuk mendesain bentuk dari perencanaan pembangunan;
 - f. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok fungsi dan kewenangan dinas pekerjaan umum, dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Sorong Selatan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 22

Dengan perubahan Nomenklatur sebagaimana ketentuan pasal 1 diatas, maka peraturan Daerah Kabupaten Sorong Selatan Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sorong Selatan dinyatakan tidak berlaku lagi.

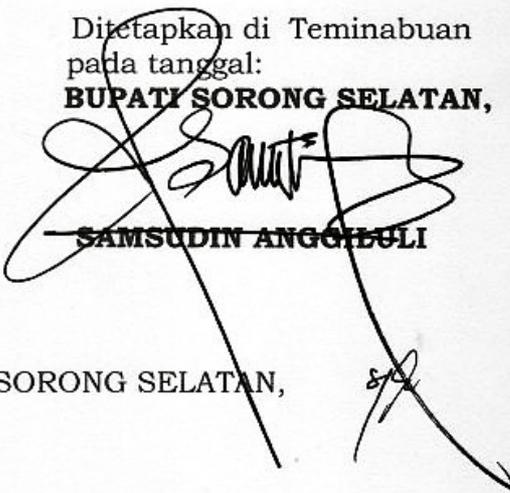
BAB VII
PENUTUP

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sorong Selatan.

Ditetapkan di Teminabuan
pada tanggal:

BUPATI SORONG SELATAN, *g yk*


SAMSUDIN ANGGIHULI

Diundangkan di Teminabuan
pada tanggal:

g yk
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SORONG SELATAN,

DANCE YULIAN FLASSY, SE, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA (IV/D)
NIP. 19630712 199610 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SORONG SELATAN TAHUN 2020 NOMOR:



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SORONG SELATAN

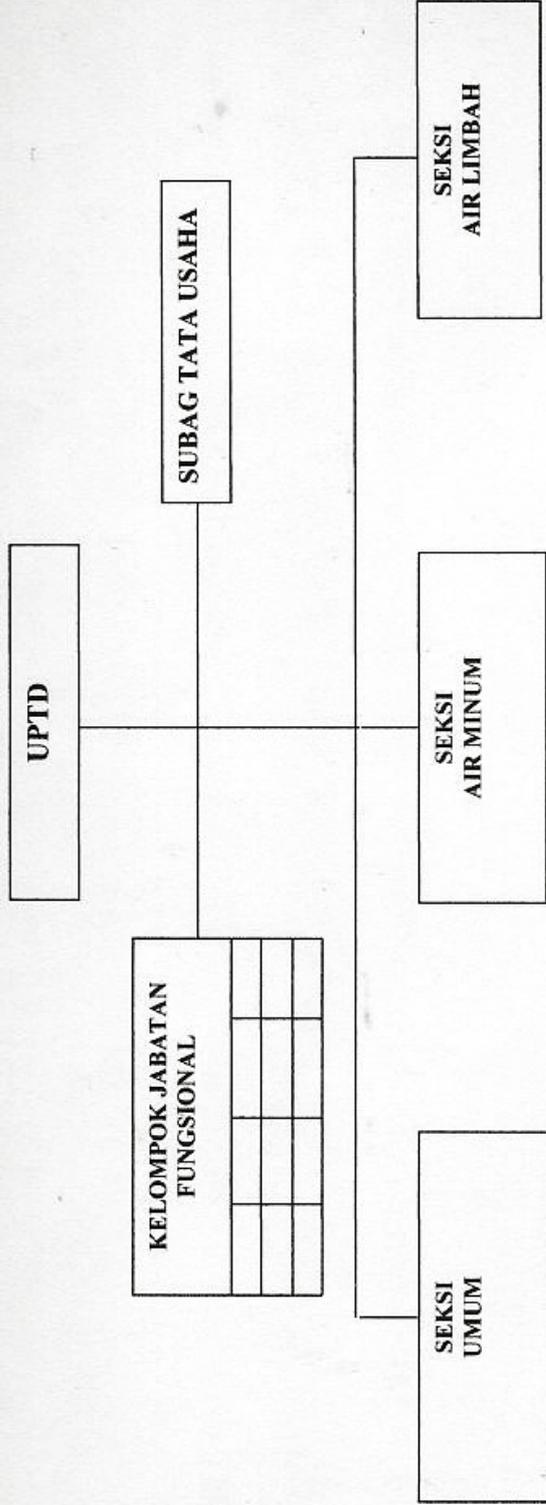
NOMOR : TAHUN

TANGGAL :

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

UPTD PDAM

KABUPATEN SORONG SELATAN



BUPATI SORONG SELATAN,

SAMSUDIN ANGGILULI