



BUPATI SAMBAS  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 40 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA  
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sambas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten yang selanjutnya disebut dinas adalah Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang

- Kabupaten Sambas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sambas.
  8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sambas.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- (2) Dinas sebagaimana pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;

- c. Bidang Sumber Daya Air;
  - d. Bidang Bina Marga;
  - e. Bidang Tata Bangunan;
  - f. Bidang Tata Ruang;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan dan pelaporan kegiatan dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan tata ruang;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan tata ruang;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan, jasa konstruksi dan tata ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, pengelolaan keuangan dan aset, monitoring, evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, dan reformasi birokrasi serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

#### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan sekretariat;
- b. pengendalian pelaksanaan kegiatan dan program di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur serta pengelolaan keuangan dan aset;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi dan aparatur serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang - undangan;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat Dinas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
  - a. Subbagian Penyusunan Program;
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Subbagian Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12

Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan program dan penyelarasan rencana kerja serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, Subbagian penyusunan program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian penyusunan program;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program dilingkungan dinas;
- c. pelaksanaan penyelarasan dan kompilasi program Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja Dinas;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kegiatan dan laporan kinerja Dinas;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi.

#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi di lingkungan dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pengelolaan aset pengendalian, dan evaluasi serta menyiapkan bahan laporan keuangan.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan, penyiapan dan penyusunan anggaran, serta pengelolaan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi;
- g. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi anggaran;
- h. penyusunan bahan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada subbagian keuangan dan aset;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- j. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 18

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang irigasi, rawa, pantai, sungai dan air baku.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang sumber daya air;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang irigasi, rawa, pantai, sungai dan air baku;
- c. pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan tugas penyiapan di bidang sumber daya air;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang sumber daya air sesuai peraturan perundang - undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sumber daya air sesuai perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang sumber daya air sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan dan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang sumber daya air sesuai peraturan perundang-undangan;

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, membawahi:
- a. Seksi Irigasi dan Rawa; dan
  - b. Seksi Pantai, Sungai dan Air Baku.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Sumber Daya Air.

#### Pasal 22

Seksi Irigasi dan Rawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang irigasi dan rawa.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Irigasi dan Rawa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja seksi irigasi dan rawa;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang irigasi dan rawa;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang irigasi dan rawa;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang irigasi dan rawa sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang irigasi dan rawa sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang irigasi dan rawa; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

Seksi Pantai, Sungai dan Air Baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang pantai, sungai dan air baku.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Pantai, Sungai dan Air Baku mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pantai, Sungai dan Air Baku;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pantai, sungai dan air baku;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pantai, sungai dan air baku;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pantai, sungai dan air baku sesuai peraturan perundang-undangan;



- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pantai, sungai dan air baku sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pantai, sungai dan air baku; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Bina Marga

Pasal 26

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 27

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang bina marga;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. pengkoordinasian kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang bina marga;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang bina marga;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang bina marga serta kerjasama sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pembinaan dan pengawasan di bidang bina marga sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang bina marga; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 membawahi:
  - a. Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
  - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

### Pasal 30

Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan.

### Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 32

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan.

### Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pembinaan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan; dan

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Tata Bangunan

Pasal 34

Bidang Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 35

Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pembangunan, penataan dan pemeliharaan bangunan.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang tata bangunan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan, penataan dan pemeliharaan bangunan;
- c. pengkoordinasian kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tata bangunan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang tata bangunan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang tata bangunan;
- f. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tata bangunan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang Tata Bangunan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Bidang Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, membawahi:
  - a. Seksi Pembangunan Gedung; dan
  - b. Seksi Penataan dan Pemeliharaan Bangunan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan.

Pasal 38

Seksi Pembangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang pembangunan gedung.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Pembangunan Gedung mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Gedung;

- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan gedung;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pembangunan gedung;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pembangunan gedung sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembangunan gedung sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembangunan gedung; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 40

Seksi Penataan dan Pemeliharaan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang penataan dan pemeliharaan bangunan.

#### Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Penataan dan Pemeliharaan Bangunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Penataan dan Pemeliharaan Bangunan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis penataan dan pemeliharaan bangunan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang penataan dan pemeliharaan bangunan;
- d. penyiapan bahan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang penataan dan pemeliharaan bangunan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan bahan pembinaan di bidang penataan dan pemeliharaan bangunan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi penataan dan pemeliharaan bangunan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penataan dan pemeliharaan bangunan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh Bidang Tata Ruang

#### Pasal 42

Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 43

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perencanaan, penataan dan pengendalian ruang.

#### Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang tata ruang;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan kebijakan teknis di bidang tata ruang;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang tata ruang;
- d. penyusunan, pengolahan dan pelaporan pertanggungjawaban di bidang tata ruang;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang tata ruang;
- f. pelaksanaan urusan di bidang tata ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tata ruang; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 45

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, membawahi:
  - a. Seksi Perencanaan dan Penataan Ruang; dan
  - b. Seksi Pengendalian Ruang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

#### Pasal 46

Seksi Perencanaan dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Perencanaan dan Penataan Ruang.

#### Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Perencanaan dan Penataan Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Penataan Ruang;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan penataan ruang;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang perencanaan dan penataan ruang;
- d. pengkoordinasian kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang perencanaan dan penataan ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang perencanaan dan penataan ruang sesuai peraturan perundang-undangan;

- f. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi perencanaan dan penataan ruang;
- g. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penataan ruang;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penataan ruang; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 48

Seksi Pengendalian Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pengendalian Ruang.

#### Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Pengendalian Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Ruang;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengendalian ruang;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pengendalian ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pembinaan di bidang pengendalian ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi pengendalian ruang;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian ruang; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 50

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf g, dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

### Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 51

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan;
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB IV KEPEGAWAIAN

#### Pasal 52

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN

#### Bagian Pertama Tata Kerja

#### Pasal 53

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kedua Laporan

#### Pasal 54

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

### BAB VI PEMBIAYAAN

#### Pasal 55

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 56

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN



- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Sambas Nomor 38 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Pengairan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 222);
- b. Peraturan Bupati Sambas Nomor 39 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Perumahan Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 223) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sambas  
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI SAMBAS,  
ttd  
ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas  
pada tanggal 29 Desember 2016

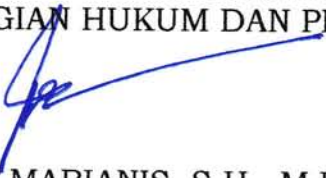
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

JAMIAT AKADOL

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2016 NOMOR 40

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

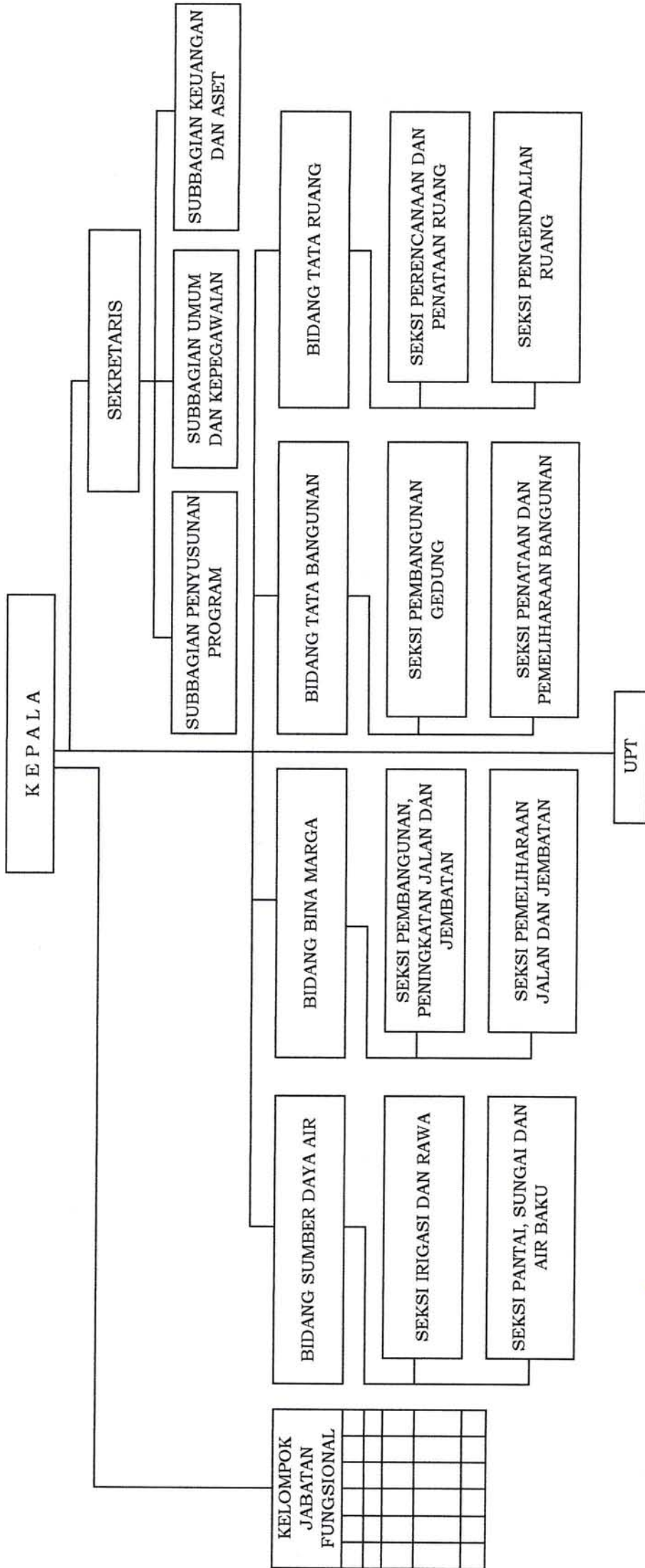
  
MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SAMBAS  
 TIPE A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMBAS  
 NOMOR 40 TAHUN 2016  
 TANGGAL 29 DESEMBER 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,  
 FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
 PENATAAN RUANG KABUPATEN SAMBAS



Salinan/Sesuai dengan Aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

*(Signature)*  
 MARIANIS, S.H., M.H.  
 Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI