



**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 24 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara 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 Sukamara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
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 beberapa kali diubah 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 Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sukamara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sukamara.

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta Pertanahan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas.
- (3) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sukamara terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
 - c. Bidang, terdiri dari :
 1. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 - a) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - b) Seksi Jalan; dan
 - c) Seksi Jembatan.
 2. Bidang Tata Ruang, terdiri dari :
 - a) Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - b) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang; dan
 - c) Seksi Pengembangan Kawasan Strategis dan Pertanahan.
 3. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
 - a) Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - b) Seksi Irigasi dan Rawa; dan
 - c) Seksi Pemanfaatan Sungai dan Pantai.
 4. Bidang Peralatan Perbekalan dan Laboratorium, terdiri dari :
 - a) Seksi Peralatan Berat;
 - b) Seksi Laboratorium; dan
 - c) Seksi Penelitian dan Pengembangan.
 - d. UPTD; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pasal 5

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta Pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan;

- c. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana umum bidang sumber daya air, bidang bina marga, bidang tata ruang dan bidang peralatan perbekalan dan laboratorium;
- d. pengendalian teknis di bidang sumber daya air, bidang bina marga, bidang tata ruang dan bidang peralatan perbekalan dan laboratorium;
- e. pengelolaan laboratorium dan alat-alat berat;
- f. pelaksanaan evaluasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanian;
- g. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan yang meliputi sumber daya air, bina marga, bidang tata ruang, peralatan perbekalan dan laboratorium serta pertanian, bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanian sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanian;
 - c. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanian;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur di lingkungan dinas;
 - e. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pada dinas;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan hubungan masyarakat, mengkoordinasikan penyusunan program secara terpadu serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada sekretariat;
 - b. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - c. pelaksanaan urusan penyusunan program;
 - d. pelaksanaan administrasi keuangan dan laporan;
 - e. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - g. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, dokumentasi perundang-undangan, serta analisis jabatan;
 - h. pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
 - i. pelaksanaan evaluasi, pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Sekretaris membawahi :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi, perencanaan, penyusunan, pelaporan, monitoring, evaluasi di bidang umum, perlengkapan dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada subbagian;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, dokumentasi perundang-undangan, serta analisis jabatan;
 - g. pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan subbagian kepada sekretaris dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, penyusunan program, monitoring, evaluasi di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan subbagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. penyusunan program, kegiatan dan pelaporan dinas;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan dan perlengkapan dinas;
 - d. penyusunan rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas;
 - e. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban serta pembukuan keuangan;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan terhadap bendaharawan;
 - g. pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian kepada sekretaris dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Kepala Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, pengembangan prasarana transportasi lintas kabupaten/kota yang berstatus provinsi dan nasional bersifat strategis sesuai dengan kewenangan, evaluasi dan pelaporan pada Bidang Bina Marga serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bidang;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan di bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

Bidang Bina Marga membawahi :

- a. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- b. Seksi Jalan; dan
- c. Seksi Jembatan.

Paragraf 1

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 14

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, kebijakan teknis dan standarisasi, pemeliharaan dan rehabilitasi jalan dan jembatan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian jalan dan jembatan yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangannya, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jalan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Jalan

Pasal 15

- (1) Seksi Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Jalan.
- (2) Kepala Seksi Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, Pembangunan dan pengembangan jalan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian jalan yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangannya, evaluasi dan pelaporan pada seksi Jalan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jalan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Jembatan

Pasal 16

- (1) Seksi Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Jembatan.
- (2) Kepala Seksi Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, pembangunan dan pengembangan jembatan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian jembatan yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangannya, evaluasi dan pelaporan pada seksi Jembatan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jembatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Tata Ruang

Pasal 17

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Tata Ruang.

- (2) Kepala Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengendalian ruang, serta pengembangan kawasan strategis dan pertanahan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bidang;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan di bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

Bidang Tata Ruang membawahi :

- a. Seksi Pemanfaatan Ruang;
- b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang; dan
- c. Seksi Pengembangan Kawasan Strategis dan Pertanahan.

Paragraf 1

Seksi Pemanfaatan Ruang

Pasal 19

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, pembangunan/peningkatan dalam melaksanakan perencanaan tata ruang yang meliputi rencana umum, rencana rinci dan rencana tata bangunan dan lingkungan, pelaksanaan survey dan pemetaan, pelaksanaan pengelolaan perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengelolaan pengkajian dan pengembangan ruang, serta pelaksanaan pembinaan teknik pemanfaatan ruang, evaluasi dan pelaporan pada Seksi Pemanfaatan Ruang serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang

Pasal 20

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang.

- (2) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Kawasan Strategis dan Pertanahan

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Strategis dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Strategis dan Pertanahan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Strategis dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pengembangan Kawasan Strategis dan Pertanahan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Strategis dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 22

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, pola dan rencana pengelolaan sumber daya air, pengaturan, penetapan, dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan sumber daya air, penyediaan fasilitas penyelesaian sengketa, bantuan teknis, dalam rangka menjaga efektifitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai yang termasuk dalam lingkup kewenangan daerah, evaluasi dan pelaporan pada Bidang Sumber Daya Air serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala bidang sumber daya air menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bidang;
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan di bidang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

Bidang Sumber Daya Air membawahi :

- a. Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
- b. Seksi Irigasi dan Rawa; dan
- c. Seksi Pemanfaatan Sungai dan Pantai.

Paragraf 1

Seksi Operasional dan Pemeliharaan

Pasal 24

- (1) Seksi Operasional dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan.
- (2) Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, rencana pengaturan kebutuhan air berupa operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana, pemberdayaan masyarakat, evaluasi dan pelaporan pada seksi Operasional dan Pemeliharaan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Irigasi dan Rawa

Pasal 25

- (1) Seksi Irigasi dan Rawa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Irigasi dan Rawa.
- (2) Kepala Seksi Irigasi dan Rawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, rencana pengelolaan dan konstruksi dan rencana anggaran, pelaksanaan konstruksi, penyusunan sistem informasi sarana dan prasarana irigasi dan rawa, evaluasi dan pelaporan pada seksi Irigasi dan Rawa serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Irigasi dan Rawa menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Pemanfaatan Sungai dan Pantai

Pasal 26

- (1) Seksi Pemanfaatan Sungai dan Pantai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemanfaatan Sungai dan Pantai.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan Sungai dan Pantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis, sistem informasi, menyiapkan pola dan rencana pengelolaan sungai dan pantai, rencana anggaran, mengatur, menetapkan, memberi izin, dan memberi rekomendasi teknis atas perlindungan dan pelestarian sumber air, pengawetan air, pengelolaan kualitas air, penanggulangan daya rusak air, pengendalian pencemaran air, penyediaan, pengambilan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan pada sungai dan pantai, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pemanfaatan Sungai dan Pantai serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemanfaatan Sungai dan Pantai menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Peralatan, Perbekalan dan Laboratorium

Pasal 27

- (1) Bidang Peralatan, Perbekalan dan Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Peralatan, Perbekalan dan Laboratorium.
- (2) Kepala Bidang Peralatan, Perbekalan dan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada bidang peralatan, perbekalan dan laboratorium kabupaten yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala bidang Peralatan, Perbekalan dan Laboratorium menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bidang;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan di bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 28

Bidang Peralatan, Perbekalan dan Laboratorium membawahi :

- a. Seksi Peralatan Berat;
- b. Seksi Laboratorium; dan
- c. Seksi Penelitian dan Pengembangan.

Paragraf 1 **Seksi Peralatan Berat**

Pasal 29

- (1) Seksi Peralatan Berat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Peralatan Berat.
- (2) Kepala Seksi Peralatan Berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Peralatan Berat serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Peralatan Berat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2 **Seksi Laboratorium**

Pasal 30

- (1) Seksi Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Laboratorium.
- (2) Kepala Seksi Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada seksi Laboratorium serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Laboratorium menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3 **Seksi Penelitian dan Pengembangan**

Pasal 31

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis, penelitian dan pengembangan konstruksi bangunan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian konstruksi bangunan yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangannya, evaluasi dan pelaporan pada seksi Penelitian dan Pengembangan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pembiayaan penelitian dan pengembangan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data teknis konstruksi bangunan;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan konstruksi bangunan;
 - d. pengembangan teknologi terapan di bidang konstruksi bangunan;
 - e. pembinaan, monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V UPTD

Pasal 32

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tugas tertentu Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai bidang keahlian dan kebutuhan

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Untuk mendukung pelaksanaan tata kerja, Kepala Dinas selaku pimpinan Dinas menetapkan Standar Operasional Prosedur.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

- (1) Dengan ditetapkan peraturan ini maka Peraturan Bupati Sukamara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sukamara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Rincian Uraian tugas pejabat dan pelaksana dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sukamara ditetapkan dengan Peraturan Kepala Dinas.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

AHMAD DIRMAN

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 28 Desember 2016

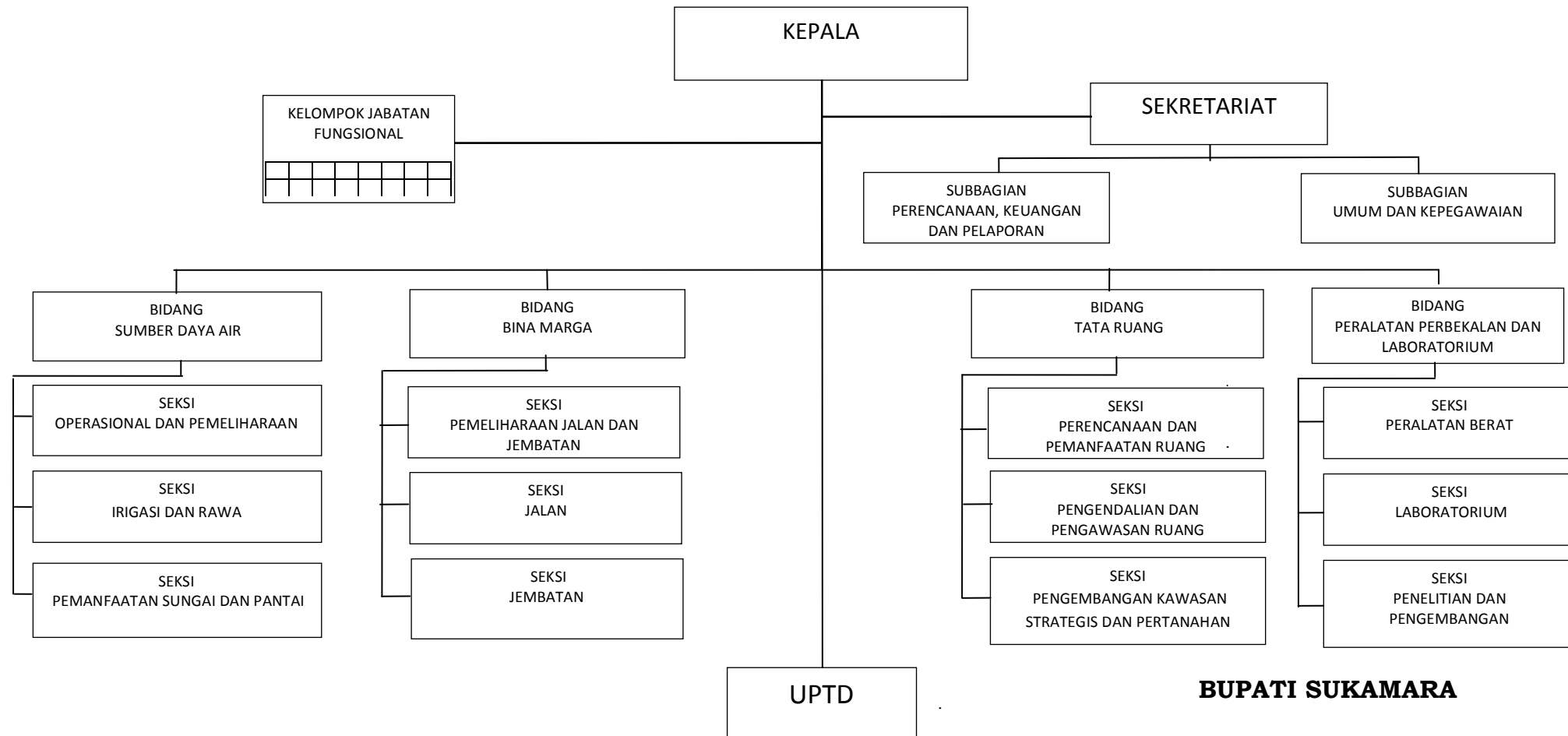
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,**

Ttd

SUMANTRI HARI WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2016 NOMOR

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**



BUPATI SUKAMARA

Ttd

AHMAD DIRMAN