



SALINAN

BUPATI BELITUNG TIMUR
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2014
TENTANG
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BELITUNG TIMUR,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 27 Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Belitung Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 93), sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2013 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air adalah Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Belitung Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Belitung Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Belitung Timur.
8. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian tertentu, diberikan tugas dan wewenang serta tanggungjawab sesuai dengan fungsi dan keahliannya.
9. Pegawai Negeri Sipil disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Belitung Timur di bidang bina marga dan sumber daya air.
- (2) Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas perbantuan di bidang bina marga dan sumber daya air.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum; dan
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air mempunyai kewenangan:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- c. pelaksanaan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas;
 - c. Bidang-Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan mengelola urusan di bidang bina marga dan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengelolaan urusan di bidang bina marga; dan
 - c. perumusan kebijakan teknis dan pengelolaan urusan di bidang sumber daya air.

Bagian Ketiga Sekretariat Dinas

Pasal 8

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi umum, perlengkapan dan urusan rumah tangga, kepegawaian dan keuangan, perencanaan dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja tahunan rumah tangga Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengurusan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;

- d. penyelenggaraan kegiatan umum yang meliputi pengadaan, perlengkapan, inventaris, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, protokol dan lainnya; dan
 - e. penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (3) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Dinas, membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian yang menyangkut perlengkapan, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, protokol serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
 - b. penatausahaan aset Dinas; dan
 - c. penyelenggaraan hubungan masyarakat, protokol dan perjalanan Dinas;
 - d. penyelenggaraan urusan kepegawainan yang meliputi pengusulan pegawai, pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, pemberhentian, pendisiplinan dan kesejahteraan pegawai;
 - e. perencanaan dan peningkatan keterampilan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional;
 - f. pemberian bantuan rencana kerja Sub Bagian;
 - g. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
 - h. penyusunan laporan Sub Bagian;
 - i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam sub bagiannya; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pemberian bantuan kepada Sekretaris Dinas dalam bidang tugasnya;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan;
 - d. penelitian dan pengujian kebenaran setiap dokumen/bukti pengeluaran uang;
 - e. pelaksanaan pencatatan dan pengarsipan dokumen/bukti pengeluaran uang;
 - f. pengurusan gaji, uang lembur, insentif, uang makan uang tambahan beban kerja dan lainnya;
 - g. persiapan laporan periodik dan tahunan tentang penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - h. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
 - i. penyusunan laporan Sub Bagian;
 - j. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam tugas sub bagiannya; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penyusunan program, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis dinas sesuai kebijakan Kepala Dinas;
 - c. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan program kerja dinas;
 - d. pelaksanaan rencana kegiatan berdasarkan program kerja dan mengadakan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan dan pendataan dengan instansi/bidang terkait untuk penunjang pelaksanaan kegiatan;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana kantor dengan menggunakan analisis kebutuhan barang dinas;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- h. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan data dan informasi, layanan dan penyajian data/informasi, analisa data sebagai bahan informasi pengambilan kebijakan;
- i. penyusunan instrumen dan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui tingkat realisasi pelaksanaan program;
- j. penyiapan bahan penyusunan penetapan indikator kinerja kegiatan Dinas;
- k. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai pertanggungjawaban kinerja dinas; dan
- l. penyiapan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya;
- m. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
- n. penyusunan laporan Sub Bagian; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang-Bidang

Paragraf 1
Bidang Bina Marga

Pasal 13

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air di bidang bina marga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan wewenang atas nama Pemerintah Kabupaten dalam penyelenggaraan jalan dan jembatan, yang meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan;
 - b. pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan Daerah di Bidang Bina Marga sesuai arah dan kebijakan nasional;
 - c. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis dan operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan penyusunan dokumen penetapan status jalan dan jembatan;
 - e. penyusunan saran pemberian izin dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana teknis, pemograman, penganggaran, pengadaan lahan, pelaksanaan kontruksi jalan dan jembatan serta pengoperasian pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam tugas bidangnya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
- (3) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga membawahkan:
 - a. Seksi Jalan; dan
 - b. Seksi Jembatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 15

- (1) Seksi Jalan sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melakukan survey, penyusunan rencana teknis, program kerja, pelaksanaan, pengembangan evaluasi dan pengawasan kegiatan pemeliharaan serta pemberian saran teknis pemanfaatan ruang jalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana teknis, pemograman dan penganggaran, serta pelaksanaan dan pengoperasian di bidang jalan;
 - b. pelaksanaan pengembangan teknologi terapan dan pengelolaan manajemen di bidang jalan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kinerja pengawasan jalan;
 - d. penyusunan kelengkapan pemberian izin, dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
 - e. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam tugas Seksinya; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan tugas dan fungsi yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Jembatan sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melakukan survey, penyusunan rencana teknis, program kerja, pelaksanaan, pengembangan, evaluasi dan pengawasan kegiatan penanganan jembatan serta penyusunan izin penggunaan sarana jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jembatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan teknis, pemograman dan penganggaran serta pengadaan lahan dan pelaksanaan konstruksi jembatan;
 - b. pelaksanaan pengembangan teknologi terapan dan pengelolaan manajemen dalam penanganan jembatan;
 - c. pelaksanaan inventarisasi dan pemutakhiran data penetapan status jembatan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kinerja penanganan jembatan;

- e. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi kinerja penanganan jembatan;
- f. penyusunan kelengkapan pemberian izin dan pertimbangan pemanfaatan sarana jembatan;
- g. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam tugas Seksinya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan tugas dan fungsi yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 17

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air di bidang sumber daya air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan teknis, program, pembinaan dan bimbingan teknis di Bidang Sumber Daya Air;
 - b. pengawasan, pengendalian pelaksanaan pembangunan rehabilitas, peningkatan dan pengembangan, operasi serta pemeliharaan dan pengamanan sumber daya air;
 - c. pemberian saran teknis terhadap perizinan dan pengamanan pemanfaatan air permukaan dan atau sumber air;
 - d. pelaksanaan penanggulangan bencana banjir dan bencana alam lainnya, serta usaha-usaha pengendalian erosi di bidang teknik sipil;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan di Bidang Sumber Daya Air;
 - f. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas pokoknya.
- (3) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

Pasal 18

- (1) Bidang Sumber Daya Air membawakan:
 - a. Seksi Pembangunan Pengairan; dan
 - b. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) a, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembangunan, rehabilitasi, serta konservasi, jaringan irigasi, sungai, rawa, dan pantai serta penyusunan program, perencanaan teknis, pengelolaan data hidrologi, hidrometri dan kualitas air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Pengairan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program di bidang pembangunan pengairan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan perencanaan teknis dalam rangka pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sumber daya air;
 - c. pengendalian dan pengawasan kegiatan sumber daya air;
 - d. pelaksanaan survey dan inventarisasi sumber daya air;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengaturan, pemanfaatan serta pembungan air untuk industri, domestik dan keperluan non pertanian lainnya;
 - f. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam tugas Seksinya; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan tugas dan fungsi yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian pelaksanaan kegiatan operasi, pemeliharaan sumber daya air, inventarisasi kondisi bangunan sumber daya air, pengumpulan data, penelitian efisiensi dan efektifitas penggunaan air permukaan dan sumber air, penanggulangan bencana alam.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - b. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian, kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - c. pengumpulan data dan penelitian dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektifitas, pemanfaatan air permukaan dan sumber daya air;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan, operasi serta pemeliharaan sarana pengairan;
 - e. penyusunan inventarisasi jaringan sumber daya air yang dikelola masyarakat dan penanggulangan akibat bencana alam;
 - f. pelaksanaan bantuan teknis perencanaan, pengawasan pembangunan, peningkatan bangunan, pengambilan dan pembuangan serta bangunan pelengkap;

- g. pelaksanaan pengaturan dan pemanfaatan pembuangan air untuk industri, domestik dan keperluan non pertanian lainnya;
- h. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam tugas Seksinya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain berdasarkan tugas dan fungsi yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 21

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dibentuk sesuai kebutuhan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas dengan berkoordinasi pada kepala bidang terkait.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberi hak dan wewenang secara penuh dari pejabat yang berwenang sesuai keahliannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan tugas Dinas sesuai dengan keahliannya yang diatur menurut ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas dengan berkoordinasi pada bidang terkait.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melakukan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten, maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 25

Setiap pimpinan dalam Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air bertanggungjawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk-petunjuk.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 7 Januari 2014
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 8 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,**

ttd

TALAFUDDIN

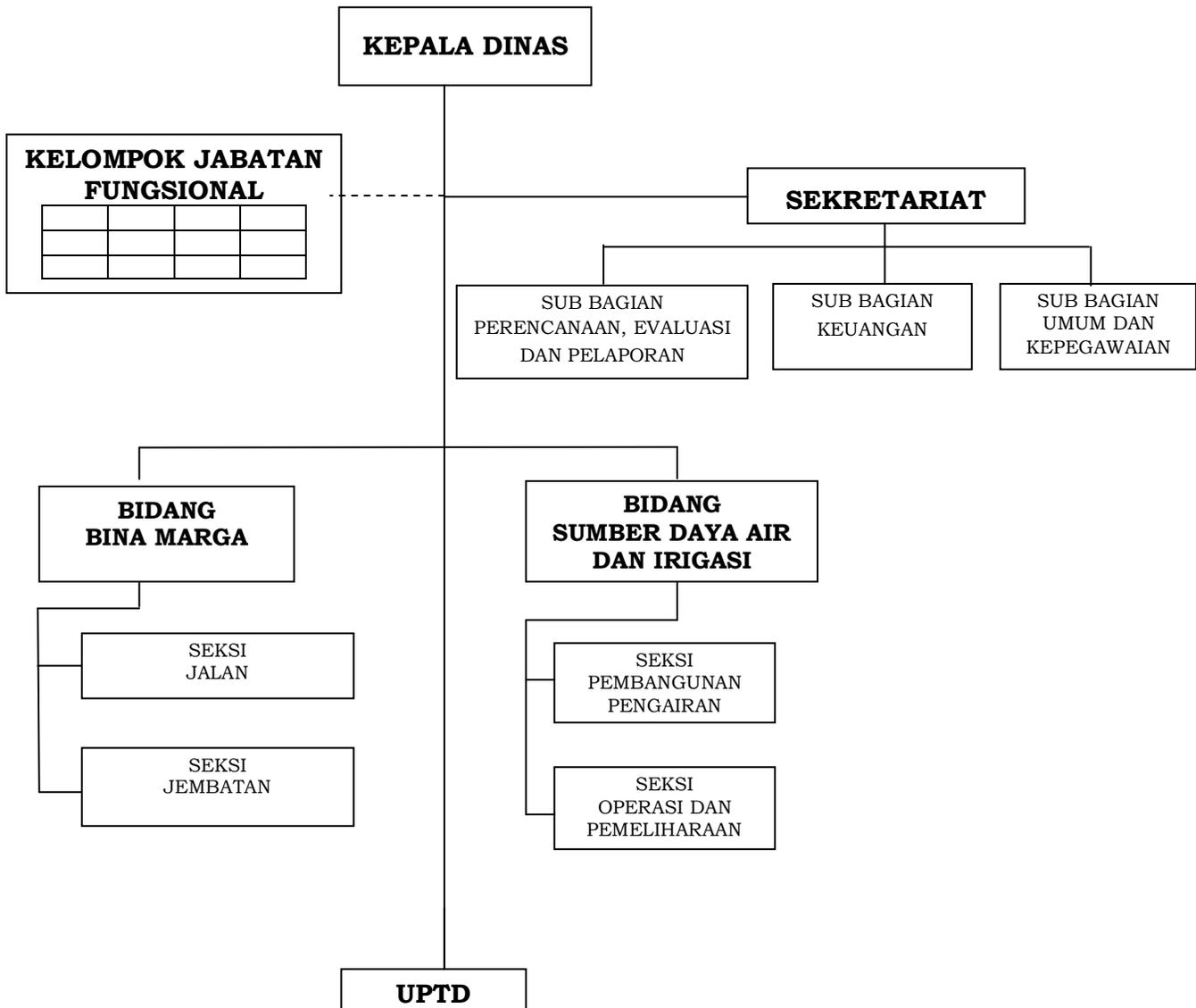
BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005

**SUSUNAN ORGANISASI DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR
 KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
 Penata(III/c)
 NIP. 19710602 200604 1 005

