



## **BUPATI BELITUNG TIMUR**

---

**PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 14 TAHUN 2009  
TENTANG  
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BELITUNG TIMUR  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BELITUNG TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Kabupaten Belitong Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitong Timur perlu diatur mengenai uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Belitong Timur;
- b. bahwa pengaturan uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Belitong Timur sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- 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 13 Tahun 1980 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3186);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
10. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 91);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 93);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM 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 dapat 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 Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Belitung Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Belitung Timur.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Belitung Timur.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Belitung Timur
9. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian tertentu, diberi tugas dan wewenang serta tanggung jawab sesuai dengan fungsi dan keahliannya.
10. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Pertama  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Belitung Timur di bidang pekerjaan umum.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

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

### Bagian Ketiga Kewenangan

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Dinas Pekerjaan Umum mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Bidang Sumber Daya Air (SDA);
- b. Bidang Bina Marga; dan
- c. Bidang Cipta Karya.

## BAB III ORGANISASI

### Bagian Pertama Susunan Organisasi



## Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :
  - a Kepala Dinas;
  - b Sekretariat Dinas;
  - c Bidang-Bidang;
  - d Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD); dan
  - e Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

## Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan mengelola urusan dibidang pekerjaan umum.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. pengelola urusan ketatausahaan Dinas; dan
  - b. perumusan kebijakan teknis dan pengelolaan urusan dibidang pekerjaan umum.

### Bagian Ketiga Sekretariat Dinas

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaporan urusan keuangan, urusan kepegawaian, dan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
  - b. penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan;

- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas;
- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat Dinas membawahkan :
  - a. Sub Bagian Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Dinas.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan;
  - b. penyusunan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
  - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas, perencanaan dan pelaporan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas;
- b. penyusunan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
- d. penyusunan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat  
Bidang-Bidang

Pasal 11

- (1) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c terdiri dari :
  - a. Bidang Sumber Daya Air;
  - b. Bidang Bina Marga; dan
  - c. Bidang Cipta Karya.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Paragraf 1

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang sumber daya air.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. melakukan perencanaan teknis, program, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang sumber daya air;
- b. melakukan pengawasan, pengendalian pelaksanaan pembangunan rehabilitas, peningkatan dan pengembangan, operasi serta pemeliharaan dan pengamanan sumber daya air;
- c. memberikan perizinan dan pengamanan pemanfaatan air permukaan dan atau sumber air serta rekomendasi perizinan penambangan bahan galian golongan C pada alur sungai;
- d. melakukan penanggulangan bencana banjir dan bencana alam lainnya serta usaha-usaha pengendalian erosi di bidang teknik sipil;
- e. melakukan pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan di bidang sumber daya air;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan

- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pembangunan dan peningkatan serta rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, rawa, dan pantai serta penyusunan program, perencanaan teknis, pengelolaan hidrologi dan hidrometri kualitas air serta pelestarian sumber daya air.



(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Pengairan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyusunan perencanaan dan program dibidang sumber daya air;
- b. melakukan pengumpulan data, penelitian, penyelidikan serta studi kelayakan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dalam rangka pengembangan sumber daya air;
- c. melakukan penyusunan, penetapan dan pelaksanaan perencanaan teknis dalam rangka pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sumber daya air;
- d. menyelenggarakan pengadaan pekerjaan, administrasi teknik, dan pelaporan kegiatan;
- e. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan, pembangunan, peningkatan, perbaikan dan operasi serta pemeliharaan pengairan perdesaan, irigasi air tanah, jaringan tersier dan tambak;
- f. melakukan penyusunan inventarisasi jaringan pengairan yang dikelola masyarakat;

- g. melakukan pembinaan dan pengaturan, pemanfaatan serta pembuangan air untuk industri, domestik dan keperluan non pertanian lainnya serta pembinaan dan pengembangan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A);
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas 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 serta pengelolaan iuran pemakaian air.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyusunan program pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- b. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- c. melakukan pengumpulan data dan penelitian dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektifitas, pemanfaatan air permukaan dan sumber daya air;
- d. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan, operasi serta pemeliharaan pengairan perdesaan, irigasi air tanah, irigasi tersier, dan tambak;
- e. melakukan penyusunan inventarisasi jaringan sumber daya air yang dikelola masyarakat dan penanggulangan akibat bencana alam;
- f. melakukan pembinaan, bantuan teknis perencanaan, pengawasan pembangunan, peningkatan bangunan, pengambilan dan pembuangan serta bangunan pelengkap untuk industri, domestik dan keperluan lainnya;

- g. melakukan pembinaan, pengaturan dan pemanfaatan pembuangan air untuk industri, domestik dan keperluan non pertanian lainnya serta pembinaan dan pengembangan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A);
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### Bidang Bina Marga

#### Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas pekerjaan umum di bidang bina marga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan wewenang atas nama Pemerintah Kabupaten dalam penyelenggaraan jalan dan jembatan, yang meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan;

- b. melakukan penyusunan rumusan kebijakan penyelenggaraan jalan dan jembatan berdasarkan kebijakan nasional dan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
- c. melakukan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- d. melakukan penyusunan dokumen penetapan status jalan dan jembatan;
- e. menyusun saran pemberian izin, rekomendasi dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
- f. melakukan penyusunan rencana teknis, pemograman, penganggaran, pengadaan lahan, pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan serta pengoperasian pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 17

- (1) Bidang Bina Marga terdiri dari :
  - a. Seksi Jalan; dan
  - b. Seksi Jembatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

## Pasal 18

- (1) Seksi jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan survey, penyusunan rencana teknis, program kerja, pelaksanaan, pengembangan evaluasi dan pengawasan kegiatan pemeliharaan serta penyusunan izin pemanfaatan bagian-bagian jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jalan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana teknis, pemograman dan penganggaran, serta pelaksanaan dan pengoperasian di bidang jalan;

- b. melakukan pengembangan teknologi terapan dan pengelolaan manajemen di bidang jalan;
- c. melakukan pengawasan dan evaluasi kinerja pemeliharaan jalan;
- d. melaksanakan pengendalian, pengawasan, evaluasi dan manfaat;
- e. menyusun kelengkapan pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan survey, penyusunan rencana teknis, program kerja, pelaksanaan, pengembangan, evaluasi dan pengawasan kegiatan penanganan jembatan serta penyusunan izin penggunaan sarana jembatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jembatan mempunyai fungsi :

- a. menyusun perencanaan teknis, pemograman dan penganggaran serta pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jembatan;
- b. melakukan pengembangan teknologi terapan dan pengelolaan manajemen dalam penanganan jembatan;
- c. melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data penetapan status jembatan;
- d. melaksanakan pengawasan dan evaluasi kinerja penanganan jembatan;
- e. melaksanakan pengendalian, pengawasan, evaluasi kinerja penanganan jembatan;
- f. menyusun kelengkapan pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan sarana jembatan;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Paragraf 3  
Bidang Cipta Karya

Pasal 20

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas pekerjaan umum di bidang keciptakaryaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan penyusunan dan penetapan rencana penataan ruang dan rencana teknis bidang cipta karya;
  - b. mengelola gedung-gedung pemerintah dan rumah-rumah dinas;
  - c. memberikan perizinan teknis bangunan-bangunan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan bidang cipta karya;
  - d. melakukan pengumpulan data dan pelaporan bidang cipta karya.
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan di bidang cipta karya;
  - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 21

- (1) Bidang Cipta Karya terdiri dari :
  - a. Seksi Penataan Ruang; dan
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana Perkotaan, Perdesaan, Perumahan, dan Permukiman.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyusunan dan penetapan rencana penataan ruang dan rencana teknis Bidang Cipta Karya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Ruang mempunyai fungsi:
  - a. menyusun program kerja di bidangnya;
  - b. melaksanakan penyusunan penataan ruang kota dan daerah;

- c. melaksanakan penyusunan program pembangunan di bidang cipta karya;
- d. melakukan pengawasan, pemantauan dan evaluasi serta perizinan pengendalian pemanfaatan ruang;
- e. melakukan dan koordinasi terhadap penataan ruang dengan instansi terkait;
- f. melakukan evaluasi seluruh kegiatan baik yang dilaksanakan maupun yang berkelanjutan;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 23

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perkotaan, Perdesaan, Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dibidang perumahan dan pemukiman baik yang diperkotaan maupun perdesaan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Perkotaan, Perdesaan, Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. menyusun program kerja di bidangnya;
- b. melaksanakan penertiban, pengawasan, pengendalian terhadap pembangunan perumahan dan permukiman;
- c. melaksanakan kegiatan pembangunan, dan pemeliharaan prasarana/sarana perkotaan dan perdesaan, perumahan dan permukiman;
- d. melakukan pembinaan, koordinasi, pengawasan manfaat dan pengendalian bidang perumahan, permukiman dan penyehatan lingkungan;
- e. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima  
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d pada Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :
  - a. UPT Workshop dan Laboratorium;  
dan
  - b. UPT Kebersihan.
- (2) Masing-masing UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas pokok berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) UPTD Workshop dan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membuat program kerja, penyusunan rencana teknis, pelaksanaan, mengevaluasi dan pengawasan kegiatan serta pemeliharaan alat berat.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Workshop dan Laboratorium mempunyai fungsi:

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program kerja di bidangnya;
- c. menyusun/melaksanakan pembelian suku cadang kendaraan dan alat-alat berat lainnya;
- d. mengatur administrasi pengelolaan alat berat dan peralatan lainnya;
- e. melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan peralatan;
- f. mengadakan penelitian dan membuat laporan terhadap unsur-unsur air, tanah dan material lainnya yang akan dipergunakan untuk pembangunan yang dilaksanakan Dinas;
- g. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 26

- (1) UPTD Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyelenggaraan kebersihan umum dan penataan tempat pemrosesan akhir (TPA).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kebersihan mempunyai fungsi :
  - a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  - c. penyusunan perencanaan teknis di bidang kebersihan umum dan tempat pemrosesan akhir (TPA);
  - d. pelaksanaan kebersihan umum dan penataan tempat pemrosesan akhir (TPA);
  - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kebersihan umum dan tempat pemrosesan akhir (TPA);

- g. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan keahlian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.



## Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional 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 usul Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub bagian dan UPTD serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

## Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 31

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

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 10 Maret 2009  
**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**ttd**

**KHAIRUL EFENDI**

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 11 Maret 2009

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BELITUNG TIMUR,**

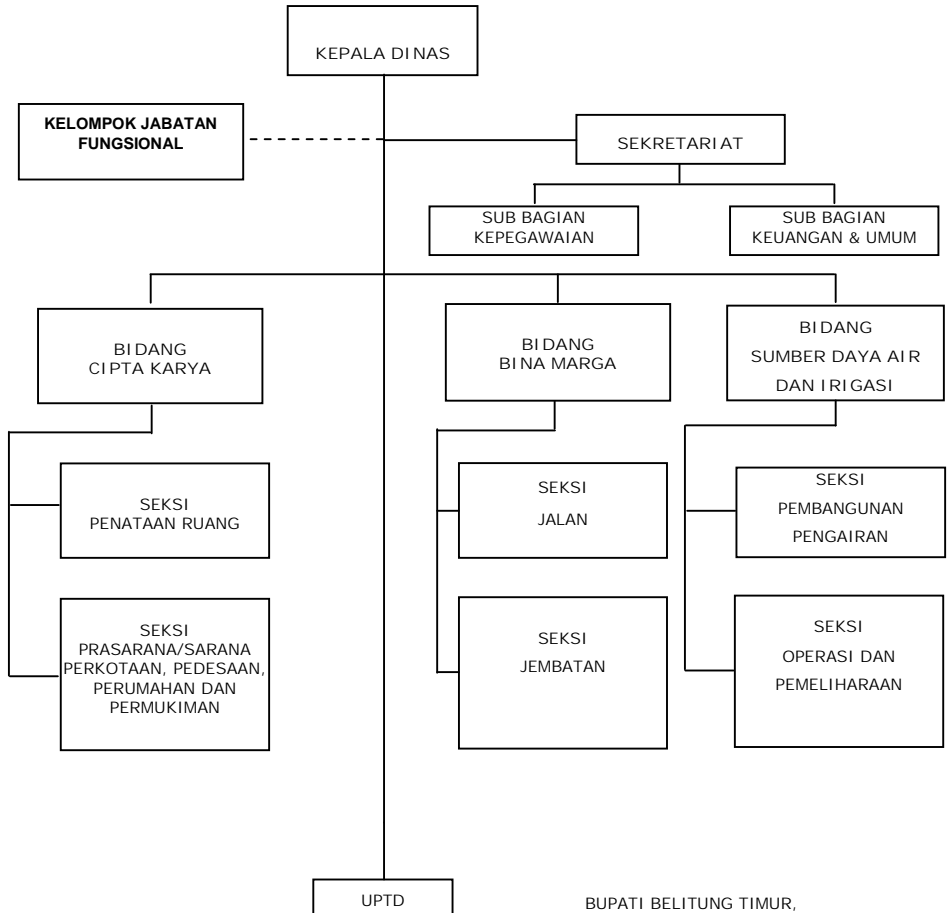
**ttd**

**SYAHRUDIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2009 NOMOR 117**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR TAHUN 2009  
TANGGAL 2009

SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR



BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttt

KHAIRUL EENDI