



BUPATI BULUNGAN
PROPINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 38 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BULUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bulungan.

- 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 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 Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten

Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Bupati adalah Bupati Bulungan.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah SEKDA Kabupaten Bulungan.
8. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten Bulungan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bulungan.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bulungan
11. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu

12. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perkerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang Perkerjaan Umum dan Pentaan Ruang.
- (2) Dinas Perkerjaan Umum dan Pentaan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui SEKDA.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perkerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari:
 - a. Dinas Perkerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Sumber Daya Air, membawahi:

1. Seksi Penatagunaan, Pengembangan Sumber Daya Air, Sungai dan Pantai;
 2. Seksi Irigasi dan Rawa; dan
 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
- d. Bidang Bina Marga, membawahi:
1. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
 2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 3. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan.
- e. Bidang Cipta Karya dan Jasa Kontruksi, membawahi:
1. Seksi Pengembangan Penyediaan Air Minum;
 2. Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman; dan
 3. Seksi Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Keterpaduan Program.
- f. Bidang Tata Ruang, membawahi:
1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 2. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
 3. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perkerjaan Umum dan Pentaan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Perkerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pasal 4

- (1) **Dinas Perkerjaan Umum dan Penataan Ruang** mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang meliputi perencanaan, pelaksanaan kebijakan teknis operasional, pemantauan dan evaluasi bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) **Dinas Perkerjaan Umum dan Penataan Ruang** dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan tata ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan tata ruang;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan tata ruang;
- d. pelaksanaan administrasi dinas;
- e. pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) **Sekretariat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Sekretariat** menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - f. penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi;
 - i. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 6

- (1) **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai uraian tugas:
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
 - e. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - i. melakukan penyusunan laporan kinerja lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - j. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
 - k. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - l. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - m. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - n. melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - o. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 7

- (1) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai uraian tugas:
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
 - c. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;

- d. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
- f. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- g. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi
- h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- i. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah;
- m. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- n. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- o. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa kontruksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- q. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 8

- (1) **Bidang Sumber Daya Air** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air meliputi pembinaan penatagunaan, pengembangan sumber daya air, sungai, pantai, irigasi, rawa, serta pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Sumber Daya Air** menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, rawa dan pantai serta pengelolaan drainase utama perkotaan;

- b. penyusunan studi kelayakan dan perencanaan teknis / desain / pengembangan sumber daya air;
- c. penyelenggaraan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- d. pengelolaan sumber daya air meliputi konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan sistem hidrologi;
- f. pengelolaan sistem informasi sumber daya air;
- g. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- h. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan sumber daya air; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) **Seksi Penatagunaan, Pengembangan Sumber Daya Air, Sungai dan pantai** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dibidang pembinaan perencanaan sumber daya air, keterpaduan pemrograman, evaluasi dan manajemen mutu, pengelolaan sistem hidrologi, sistem informasi dan data sumber daya air, melaksanakan penyusunan perencanaan sungai dan pantai serta pengelolaan drainase utama perkotaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kontruksi dan non kontruksi di bidang penatagunaan, pengembangan sumber daya air, sungai dan pantai serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) **Seksi Irigasi dan Rawa** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan bangunan serta jaringan irigasi dan rawa, melaksanakan pengelolaan irigasi dan rawa, serta pengendalian dan pengawasan pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi, serta fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3), pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang irigasi dan rawa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) **Seksi Operasi dan Pemeliharaan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan perencanaan, penanggulangan darurat akibat bencana, pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sungai dan pantai, irigasi dan rawa, bendungan dan danau, serta fasilitasi jaringan sumber daya air daerah, melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam bidang pelaksanaan operasi dan pemeliharaan, pembinaan teknis pengelolaan sumber daya air kepada

badan usaha, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 10

- (1) **Bidang Bina Marga** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Bina Marga** menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, serta penerangan jalan umum;
 - b. penyusunan Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria bidang jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - d. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
 - e. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
 - g. pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan, leger jalan, serta pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknik, pembangunan, dan preservasi jalan dan jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan, pengujian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) **Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum, melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Marga-an, melaksanakan pengujian mutu konstruksi,

evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi, melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan, melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) **Seksi Pembangunan Jalan Jembatan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan, penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan, penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan, serta melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) **Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas melaksanakan preservasi jalan dan jembatan, penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan, melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan (termasuk alat-alat berat) dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan, serta pelaksanaan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Cipta Karya dan Jasa Kontruksi

Pasal 12

- (1) **Bidang Cipta Karya** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pembiayaan jangka pendek menengah panjang dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya, sinkronisasi program-program keciptakaryaan, melaksanakan fasilitasi penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program, pelaksanaan penyusunan RPI2JM bidang cipta karya dan pendampingan penyusunan RPI2JM bidang cipta karya, melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis dan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase serta pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah, dan persampahan, keterpaduan perencanaan dan kemitraan, pembiayaan, pelaksanaan, pengelolaan data dan sistem informasi serta pemantauan dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Cipta Karya** menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan pembiayaan jangka pendek menengah panjang dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
- b. penyusunan RPI2JM bidang cipta karya dan pendampingan penyusunan RPI2JM bidang cipta karya;
- c. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah;
- d. penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah;
- e. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah;
- f. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- g. pengelolaan dan Pengembangan SPAM Daerah Kabupaten;
- h. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan;
- i. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah;
- j. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase permukiman;
- k. sinkronisasi keterpaduan penyelenggaraan program keciptakaryaan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) **Seksi Pengembangan Penyediaan Air Minum** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan pembiayaan jangka pendek menengah panjang dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya, sinkronisasi program-program keciptakaryaan, melakukan fasilitasi penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program, pelaksanaan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya dan pendampingan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya, pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan, melakukan pengelolaan dan pengembangan SPAM daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) **Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan pembiayaan jangka pendek menengah panjang dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya, sinkronisasi program-program keciptakaryaan, melakukan fasilitasi penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program, pelaksanaan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya dan pendampingan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya, pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan, melakukan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah, penetapan

bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah, penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah, penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah dan penataan bangunan dan lingkungannya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) **Seksi Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Keterpaduan Program** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan pembiayaan jangka pendek menengah panjang dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya, sinkronisasi program-program keciptakaryaan, melakukan fasilitasi penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program, pelaksanaan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya dan pendampingan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya, pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan, melaksanakan pengembangan sistem, infrastruktur pengelolaan persampahan, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase, melaksanakan penyusunan kebijakan dan strategi, keterpaduan perencanaan dan kemitraan, pembiayaan, pelaksanaan, pengelolaan data dan sistem informasi serta pemantauan dan evaluasi kinerja keterpaduan program pembangunan infrastruktur permukiman yang meliputi pengembangan kawasan permukiman, serta penataan bangunan dan lingkungan, pengembangan sistem penyediaan air minum, dan penyehatan lingkungan permukiman serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Tata Ruang

Pasal 14

- (1) **Bidang Tata Ruang** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan tugas persiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah berdasarkan peraturan perundangan – undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Tata Ruang** menyelenggarakan fungsi:
- a. persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang daerah kabupaten;
 - b. persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang wilayah kabupaten dan Kawasan Strategis kabupaten;
 - c. persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan Kawasan Strategis kabupaten;

- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang Kabupaten dan masyarakat;
- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan penataan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan Kawasan Strategis kabupaten;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan operasionalisasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Penataan Ruang di tingkat kabupaten;
- g. penyiapan bahan kerjasama penataan ruang dan pemfasilitasian kerjasama penataan ruang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) **Seksi Perencanaan Tata Ruang** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang daerah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten, meliputi:
 - a. penyusunan, penetapan dan peninjauan kembali rencana tata ruang wilayah kabupaten;
 - b. penyusunan, penetapan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten;
 - c. perumusan kebijakan strategis operasional rencana tata ruang wilayah kabupaten dan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten;
 - d. pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang penataan ruang;
 - e. koordinasi penyusunan rencana pembiayaan program pemanfaatan ruang;
 - f. koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pemanfaatan ruang; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) **Seksi Pemanfaatan Ruang** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan Kawasan Strategis kabupaten, meliputi:
 - a. penyusunan dan penetapan petunjuk pelaksanaan pedoman NSPK bidang penataan ruang;
 - b. koordinasi, sosialisasi, bimbingan supervisi dan konsultasi pelaksanaan penataan ruang;
 - c. pengembangan sistem informasi dan komunikasi, serta penyebarluasan informasi penataan ruang kepada masyarakat;
 - d. pelaksanaan kerjasama penataan ruang dan pemfasilitasian kerjasama penataan ruang;
 - e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan ruang; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) **Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang serta penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten serta koordinasi dan operasionalisasi PPNS penataan ruang, meliputi:
- a. pelaksanaan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
 - b. pelaksanaan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang;
 - d. penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi sistem kabupaten;
 - e. penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
 - f. penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
 - g. penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif, serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
 - h. pelaksanaan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
 - j. koordinasi dan pembinaan terhadap PPNS dan Operasionalisasi PPNS penataan ruang; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.

- (4) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 17

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yaitu Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas B.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul SEKDA dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
ESELONERING

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas B, Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 21

Apabila Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris melaksanakan tugas Kepala dan atau Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala atau Pejabat Struktural lainnya sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SUDJATI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

SYAFRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2016 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt Kepala Bagian Hukum,

HAMRAN, SH
Penata TK.I / III d
Nip.19701130 2002121004

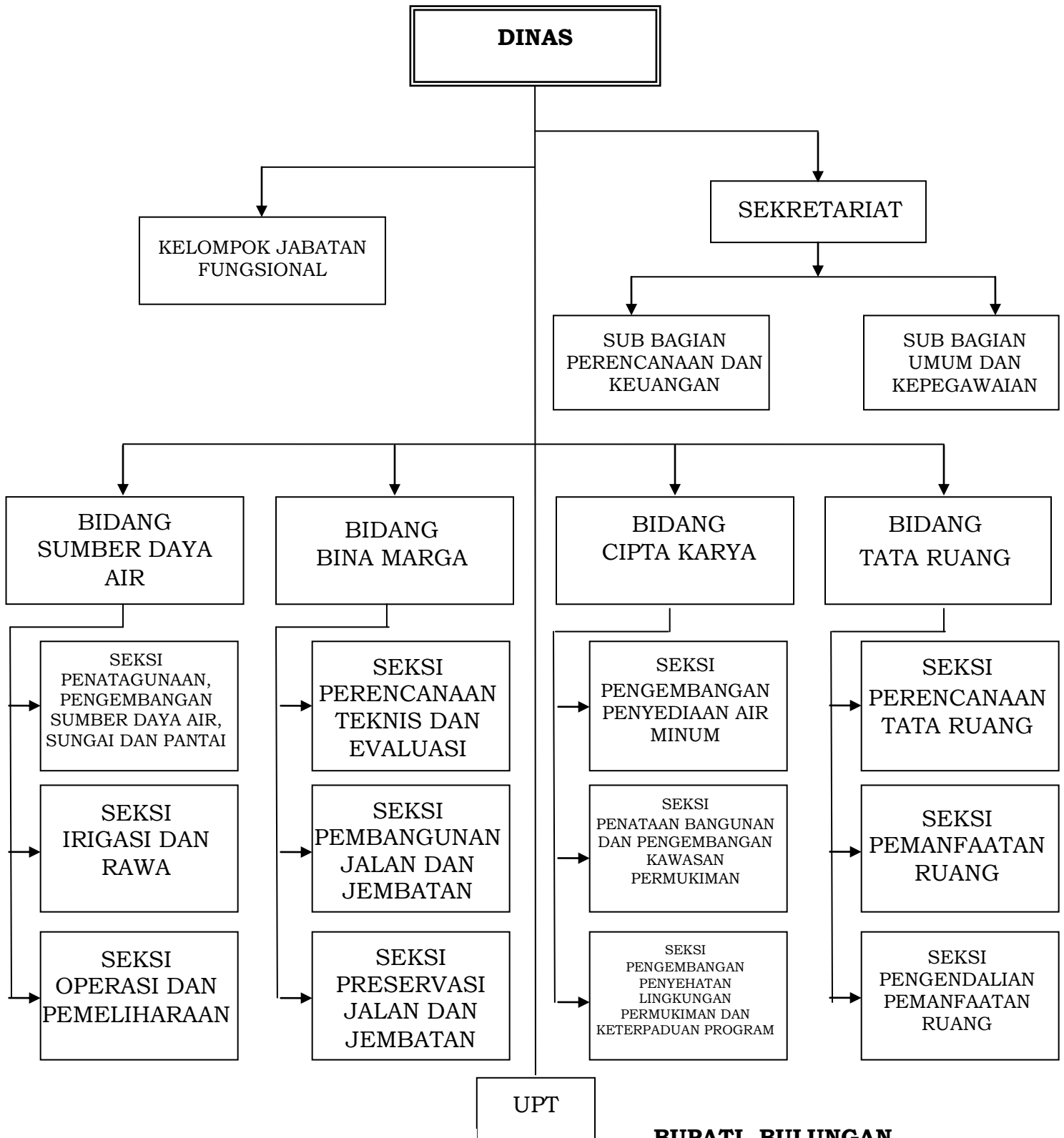
LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BULUNGAN

NOMOR : 38 TAHUN 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BULUNGAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BULUNGAN**



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt Kepala Bagian Hukum,

BUPATI BULUNGAN,
ttd
SUDJATI

HAMRAN, SH
Penata TK.I / III d
Nip.19701130 2002121004