BUPATI EMPAT LAWANG

PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR : 35 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

Menimbang : a. bahwa dengan telah berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Empat Lawang Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Empat Lawang perlu ditetapkan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Empat Lawang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Empat Lawang.

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) yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan lembaran Negara Nomor 4548);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

8. Peraturan Penjabat Bupati Empat Lawang Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Empat Lawang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Empat Lawang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang;
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Empat Lawang;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaanm Umum Kabupaten Empat Lawang;
7. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Empat Lawang;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS yang diberi tugas, wewenang dan Hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan fungsinya dalam rangka mendukung tugas pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian pertama

Kedudukan

Pasal 2

(1) Dinas Pekerjaan Umum merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah Kabupaten di Bidang Pekerjaan Umum;

(2) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang Pekerjaan Umum berdasarkan azas otonomi dan tugas perbantuan.

Bagian ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pekerjaan Umum;

b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pekerjaan Umum;

d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum

Pasal 5

(1) Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat membawahi :
   a) Subbag Umum dan Kepegawaian;
   b) Subbag Keuangan.
3. Bidang Bina Program membawahi :
   a) Seksi Penyusunan Program dan Perencanaan Teknis;
   b) Seksi Survey, Monitoring dan Evaluasi.
4. Bidang Bina Marga membawahi :
   a) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
   b) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
5. Bidang Cipta Karya membawahi :
   a) Seksi Bangunan Perumahan dan Pemukiman;
   b) Seksi Perencanaan dan Pemeliharaan.
6. Bidang Pengairan membawahi:
   a) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan;
   b) Seksi Perencanaan dan Bina Manfaat.

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas Pokok membantu Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Pekerjaan Umum.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 6 (enam) Kepala Dinas mempunyai tugas :

a. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur dan unit kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Empat Lawang;

b. Melaksanakan pelayanan prasarana transportasi baik dalam penyediaan, pemeliharaan, maupun peningkatan prasarana dan sarana dibidang Bina Marga;

c. Melaksanakan pelayanan kesejahteraan sosial kemasyarakatan melalui penyediaan, pemeliharaan, maupun pengembangan prasarana dan sarana dibidang Bina Marga;

d. Melaksanakan pelayanan kesejahteraan sosial kemasyarakatan melalui penyediaan, pemeliharaan, maupun pengembangan prasarana dan sarana dibidang Bina Marga;

e. Melakukan koordinasi serta pemberian pertimbangan dan bantuan teknis di bidang Pekerjaan Umum kepada pihak lain dalam rangka pengembangan dan pembinaan kegiatan Pekerjaan Umum.

f. Melakukan penyusunan perogram kerja, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pekerjaan Umum.

BAB V

Bagian Kedua
Bagian Sekretariat

Pasal 8

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melakukan urusan administrasi (tata usaha) serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua satuan organisasi di lingkungan kantor Dinas Pekerjaan Umum.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Peraturan Bupati ini, Sekretaris menyelenggarakan Fungsi :

a. Membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum;

b. Memimpin kegiatan Sub. Bagian yang ada dalam lingkungannya dan bertanggungjawab atas kelancaran tugasnya;

c. Menyusun rencana program kerja, laporan bulanan dan tahunan Dinas Pekerjaan Umum;

d. Menyelenggarakan tata usaha kantor dan rumah tangga;

e. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian;

f. Menyelenggarakan tata usaha keuangan;

g. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor;

h. Menyelenggarakan hubungan masyarakat dan rumah tangga dinas;

i. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepala dinas;

j. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 10

Kepala Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas :

a. Membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya;

b. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, pengadaan surat, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, peralatan, perlengkapan dan pelaksanaan kantor serta inventarisasi;

c. Merencanakan dan mengusulkan pengadaan peralatan serta keperluan kantor lainnya guna kelancaran tugas dinas;

d. Menyusun laporan, monitoring, evaluasi kegiatan serta menghimpun data hasil pelaksanaan kegiatan;

e. Melakukan penyelenggaraan administrasi kepegawaian meliputi penyusunan data, penyajian informasi, pelaksanaan tata usaha kepegawaian, evaluasi dan pelaporan kepegawaian;

f. Melakukan penyelenggaraan rapat rutin kantor dan evaluasi pelaksanaan tata aturan kedinasan;

g. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 11

Kepala Sub bagian keuangan dan perencanaan mempunyai tugas :

a. Membantu bagian tata usaha melakukan penyelenggaraan administrasi keuangan dan perbendaharaan;

b. Melaksanakan keuangan meliputi pembayaran gaji serta tunjangan kesejateraan lainnya, administrasi anggaraan rutin dan kegiatan keuangan lainnya;

c. Menyusun laporan keuangan baik rutin maupun menghimpun dan mengola pelaporan keuangan pembangunan;

d. Membantu kapala bagian tata usaha dalam pemeriksaaan rutin kas baik rutin maupun pembangunan;

e. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Program

Pasal 12

Kepala Bidang Bina Program mempunyai tugas menyusun perencanaan dan pelaksanaan Bina Program Kabupaten.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 12 Peraturan Bupati ini, Bidang Bina Program mempuyai tugas ;

a. Menyusun program bangunan dan rencana teknis tata ruang kota;

b. Melaksanakan pengumpulan analisa dan dokumentasi serta perkembangan tata ruang wilayah kota dan daerah;

c. Melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi perkembangan tata ruang wilayah kota dan daerah;

d. Pengendalian dan penelitian permohonan izin prinsip tata ruang kota;

e. Membuat laporan hasil kerja bidang tata kota;

f. Membuat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

g. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh kepala dinas;

h. Memberikan sarana-sarana dan pertimbangan-pertimbangan kepala dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;

i. Melaksanakan pengumpulan analisa dan dokumentasi serta perkembangan tata ruang wilayah kota dan daerah;

j. Melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi perkembangan tata ruang wilayah kota dan daerah;

k. Pengendalian dan penelitian permohonan izin prinsip tata ruang;

l. Menyelenggarakan inventarisasi program kebutuhan sarana dan prasarana lingkungan perumahan dan pemukiman;

m. Melaksanakan Pembangunan sarana dan prasarana lingkungan;

n. Melaksanakan Pengaturan, pembinaan dan pengendalian teknis dalam pembangunan;

o. Mengadakan pemantauan dan evaluasi kondisi perkembangan sarana dan prasarana dasar lingkungan perumahan dan pemukiman;

p. Melaksanakan Pengendalian banjir diperkotaan dan perumahan.

Pasal 14

Kepala seksi penyusun program perencanaan teknis mempunyai tugas :

a. Membantu kepala bidang tata kota dalam tugasnya;

b. Menyusun program survei pemetaan dan AMDAL, Tata Ruang Kota;

c. Merencanakan tata ruang kota yang sehat, rapi, indah dan nyaman;

d. Melaksanakan survei pemetaan dan AMDAL tata ruang kota agar terlihat sehat, rapi, indah dan nyaman;

e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh kepala Bagian Tata Kota;

f. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 15

Kepala seksi survei monitoring dan evaluasi mempunyai tugas :

a. Membantu kepala bidang tata kota dalam tugasnya;

b. Menyusun program bangunan dan rencana tata kota;

c. Melaksanakan pengelolaan, penataan dan pemeliharaan bangunan taman kota dan fasilitas umum lainnya yang menyangkut keindahan, kerapian dan kenyamanan kota dan tata ruang;

d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Kota;

e. Menyusun rencana dan bimbingan teknis;

f. Melakukan pengawasan teknis serta pengendalian operasional pelaksanaan kegiatan bina marga;

g. Memberikan rekomendasi teknis kepada kepala dinas atas pemanfaatan maupun pemantauan jalan dan jembatan;

h. Melakukan uji petik bahan, beserta utilitasnya;

i. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 16

Kepala seksi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan mempunyai tugas :

a. Membantu Kepala bidang bina marga dalam melaksanakan tugasnya;

b. Melaksanakan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan dan peningkatan jalan dan jembatan;

c. Melakukan pengendalian dalam kegiatan pembangunan jalan dan jembatan dan peningkatan jalan dan jembatan;

d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam kegiatan pembangunan jalan dan jembatan yang baru/lama;

e. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta pembangunan sarana dan prasarana jalan dan jembatan serta menetapkan status dan fungsi jalan dan jembatan menyusun metode teknis dan penetapan spesifikasi bahan serta uji mutu kegiatan pelaksanaan;

f. Melakukan inventarisasi serta pemuktahiran data jalan dan jembatan;

g. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 17

Kepala seksi pemeliharaan jalan dan jembatan mempunyai tugas :

a. Membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugasnya;

b. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan;

c. Melaksanakan penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam;

d. Melaksanakan pendataan dan pengawasan serta pemanfaatan jalan dan jembatan;

e. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Cipta Karya

Pasal 18

Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, pengaturan dan pelaksanaan pembangunan, tata ruang dan penyehatan lingkungan pemukiman.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 18 Peraturan Bupati ini, Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas :

a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;

b. Menyusun program dan rumusan kebijaksanaan teknis bangunan, tata ruang dan penyehatan lingkungan permukiman serta lokasi siap bangun dan kawasan siap bangun;

c. Melakukan pembinaan, pengaturan, dan pengawasan atau kegiatan pelaksanaan bangunan, tata ruang dan penyehatan lingkungan pemukiman;

d. Melakukan pengendalian maupun bimbingan teknis bangunan, tata ruang, wilayah dan penyehatan lingkungan permukiman;

e. Menaggulangi kerusakan sarana dan prasarana Cipta Karya akibat bencana alam;

f. Pengumpulan data meliputi pengolahan dan penyajian dalam pelaporan kegiatan di bidang Cipta Karya;

g. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 20

Kepala seksi bangunan, perumahan dan pemukiman mempunyai tugas :

a. Membantu Kepala Bidang Cipta Karya dalam bidang tugasnya;

b. Menyusun program bangunan dan rencana teknisnya;

c. Melaksanakan rekomendasi teknis perencanaan bangunan;

d. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelaksanaan bangunan, meliputi pembangunan, renovasi dan pemeriksaan keamanan dan keselamatan bangunan Pemerintahan maupun bangunan umum;

e. Melaksanakan pembangunan gedung dan rumah dinas serta bangunan lainnya;

f. Mengesahkan penataan dan perencanaan teknis bangunan gedung dan lingkungannya;

g. Melaksanakan pengumpulan analisa dan dokumentasi serta perkembangan Tata Ruang Wilayah Kota dan Daerah;

h. Melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi perkembangan Tata Ruang Wilayah Kota dan Daerah;

i. Pengendalian dan penelitian permohonan izin prinsip Tata Ruang;

j. Melaksankan pendaftaran dan pembuatan leger gedung;

k. Mengadakan inventarisasi gedung dan rumah dinas serta fasilitas umum;

l. Menyelenggarakan sosialisasi keselamatan gedung, pengaturan gedung;

m. Menyimpan data dan gambar prototype bangunan dan rumah dinas;

n. Mengumpulkan data dan pelaporan pelaksanaan pembangunan;

o. Melaksanakan pengelolaan, penataan dan pemeliharaan bangunan gedung dan rumah dinas serta fasilitas sosial maupun umum;

p. Menyelenggarakan pemantauan harga bahan bangunan, upah dan sewa peralatan setiap semester untuk disahkan oleh Kepala Dinas;

q. Menyusun analisa harga satuan komponen gedung dan harga satuan tertinggi gedung dan pagar;

r. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 21

Kepala seksi perencanaan dan pemeliharaan mempunyai tugas :

a. Membantu Kepala Bidang Cipta Karya dalam bidang tugasnya;

b. Melaksanakan pengaturan, perencanaan teknis, pengawasan dan pengendalian pembangunan perumahan massal, prasarana lingkungan;

c. Melaksanakan survey dan investigasi, perencanaan teknis serta pengawasan dan pengendalian pelaksanaaan pembangunan, rehabilitasi perumahan sarana dan prasarana air bersih serta air buangan;

d. Melaksanakan kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan;

e. Mengadakan perhitungan standarisasi teknis sarana dan prasarana lingkungan baik biaya maupun desain prototypenya;

f. Membuat petunjuk pelaksanaan dalam pembangunan perumahan dan prasarana lingkungannya;

g. Melaksanakan pengesahan Rencana Bangunan yang disesuaikan dengan fungsi kawasan;

h. Rencana teknis sarana dan prasarana air buangan, sampah dan penyaluran air hujan;

i. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana air bersih, persampahan dan sanitasi pada kawasan perumahan, pemukiman dan kawasan lainnya;

j. Melaksanakan perbaikan / rehabilitasi sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;

k. Menyelenggarakan penyelidikan dan menetapkan sumber air bersih yang layak bagi kesehatan masyarakat;

l. Melakukan pemantauan kondisi dan perkembangan sarana dan prasarana teknis penyehatan;

m. Melaksanakan pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyehatan lingkungan;

n. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang usahanya.

Bagian Kelima

Bidang Pengairan

Pasal 22

Kepala Bidang pengairan mempunyai tugas Melaksanakan Pembangunan dan Peningkatan Jaringan Irigasi Baru, Operasional dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, Pembinaan, Pengawasan, Perizinan dan Penyuluhan di bidang Pengairan.

Passal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Peraturan Bupati ini, Kepala Bidang Pengairan mempunyai fungsi :

a. Membantu Dinas dalam bidang tugasnya;

b. Penyusunan Program Kerja untuk Peningkatan dan Pembangunan Jaringan dan Irigasi Baru;

c. Perencanaan Pelaksanaan Operasional dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;

d. Melaksanakan Pembinaan dan penyuluhan di bidang pengairan;

e. Pengaturan dalam pemanfataan air serta Jaringan Irigasi;

f. Melakukan pengelolaan, pemanfaatan dan pengawasan sungai, rawa maupun sumber air lainya;

g. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Passal 24

Kepala seksi pembangunan dan pemeliharaan mempunyai tugas :

a. Membantu Kepala Bidang Pengairan dalam Bidang Tugasnya;

b. Membuat program kerja, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan fisik sarana dan prasarana;

c. Menanggulangi banjir dan bencana alam geologis;

d. Melaksanakan peningkatan pengembangan irigasi baru dan sungai/rawa;

e. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas di bidang peningkatan dan pembangunan jaringan irigasi;

f. Mengadakan bimbingan dan pembinaan terhadap pengguna air;

g. Melakukan pembinaan secara rutin atau berkala kepada P3A;

h. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 25

Kepala seksi perencanaan dan bina manfaat mempunyai fungsi :

a. Membantu Kepala Bidang Pengairan dalam bidang tugasnya;

b. Membuat perencanaan Teknis Operasional tentang Irigasi dan Rencana Pola Tanam Detail (RPDT);

c. Menyusun Program bulanan dan tahunan operasional dan pemeliharaan jaringan irigasi;

d. Melaksanakan bimbingan teknis pengairan;

e. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, operasional dan pemeliharaan;

f. Melakukan Rehabilitasi, pemeliharaan, pengumpulan data dan pelaporan;

g. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 26

(1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas diwilayah Dinas Pekerjaan Umum;

(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .

Pasal 27

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas :

a. Melaksanakan sebagian tugas Dinas ;

b. Melaksanakan urusan administrasi.

Pasal 28

Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dbentuk setelah memiliki kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati .

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional merupakan kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan fungsinya dalam rangka mendukung Pemerintahan Kabupaten .

Pasal 30

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 29 keputusan ini terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk;

(3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;

(4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku .

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini berlaku mulai tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui ,memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang .

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal, 10 Okt 2008

BUPATI EMPAT LAWANG,

H. BUDI ANTONI ALJUFRI

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal, 22 Okt 2008

Plt.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN EMPAT LAWANG

NADJAMUDDIN ZAHEIR

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2008 NOMOR 35 SERI