



BUPATI LOMBOK BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 28 TAHUN 2011
TENTANG
RINCIAN TUGAS , FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lombok Barat.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir 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 Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2011 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN LOMBOK BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lombok Barat.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lombok Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat menjadi UPT adalah unsur penunjang sebgai tugas Dinas Pekerjaan Umum.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum.
- (3) Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis bidang pekerjaan umum;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum;
 - c. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengairan, bina marga, cipta karya;
 - d. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas di bidang pekerjaan umum;
 - e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas pekerjaan umum; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengairan terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
 - d. Bidang Bina Marga terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 3. Seksi Pemeliharaan.
 - e. Bidang Cipta Karya terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 2. Seksi Permukiman dan Gedung;
 3. Seksi Air Bersih dan Sanitasi.
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Kepala Bidang dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. penyelenggaraan administrasi Keuangan dan Kepegawaian;
- c. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. penyusunan laporan hasil kegiatan Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sekretariat.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan dinas, menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran program kerja, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja dinas serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Bidang Pengairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pengairan.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Bidang Pengairan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengairan;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengairan;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengairan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengairan;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengairan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Pengairan terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - b. Seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengairan.

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - e. menyusun dan melaksanakan rencana kebijakan, serta menetapkan pola pengelolaan sumber daya air yang menjadi kewenangan kabupaten;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penetapan dan pemberian rekomendasi atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah kabupaten;

- g. menjaga efektivitas, efisiensi, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap rekomendasi pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan skunder dalam daerah irigasi yang berada dalam satu kabupaten;
 - i. melaksanakan pembinaan teknik pemberdayaan kelembagaan serta para pemilik kepentingan dalam pengelolaan pada jaringan teknis dan sumber daya air lainnya pada tingkat kabupaten;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - e. melaksanakan program pembangunan dan peningkatan di bidang pengairan;
 - f. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan skunder maupun irigasi desa pada daerah irigasi dalam satu kabupaten;
 - g. melaksanakan pembangunan dan peningkatan SDA air pada sungai, danau dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Operasi dan Pemeliharaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Operasi dan Pemeliharaan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Operasi dan Pemeliharaan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Operasi dan Pemeliharaan;
 - e. melaksanakan operasi dan pemeliharaan di bidang pengairan;
 - f. melakukan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan skunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten yang luasnya kurang dari 1000 ha.
 - g. melakukan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;

- h. melakukan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten;
- i. melaksanakan penanggulangan fisik pasca bencana alam pada daerah irigasi yang menjadi kewenangan kabupaten;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengelolaan daerah sempadan sungai, danau, waduk dan pantai;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang ke- Bina Margaan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang bina marga;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bina marga;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bina marga;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina marga;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang bina marga;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - b. Seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - c. Seksi Pemeliharaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - e. merumuskan dan melaksanakan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan kawasan;
 - f. menyusun pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
 - g. menetapkan satu jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
 - h. menyusun perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang, manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
 - j. melaksanakan pembinaan jalan kabupaten;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - e. melaksanakan tugas penyediaan jalan dan jembatan.
 - f. Melaksanakan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
 - g. Melaksanakan pembangunan jalan kabupaten;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pemeliharaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pemeliharaan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Pemeliharaan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Pemeliharaan;
 - e. melaksanakan tugas pemeliharaan jalan dan jembatan.;
 - f. melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;

- g. melaksanakan pengawasan jalan kabupaten;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang ke- Cipta Karya.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Cipta Karya;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Cipta Karya;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Cipta Karya;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Cipta Karya;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Cipta Karya;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Cipta Karya terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - b. Seksi Permukiman dan Gedung;
 - c. Seksi Air Bersih dan Sanitasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Bidang Cipta Karya;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Bidang Cipta Karya;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Bidang Cipta Karya;

- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Bidang Cipta Karya;
 - e. menyiapkan program pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan jangka panjang dan jangka menengah kabupaten dengan mengacu pada RPJP dan RPJM nasional dan provinsi;
 - f. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan Prasarana dan Sarana (PS) perkotaan dan pedesaan;
 - g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perkotaan dan pedesaan;
 - h. menyelenggarakan kerjasama/kemitraan antara pemerintah daerah/dunia usaha/masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis di bidang perumahan, permukiman gedung, penyediaan air bersih dan sanitasi;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Permukiman dan Gedung mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Permukiman dan Gedung;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Permukiman dan Gedung;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Permukiman dan Gedung;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Permukiman dan Gedung;
 - e. melaksanakan tugas penyediaan permukiman dan gedung;
 - f. menanggulangi permasalahan permukiman kumuh/nelayan;
 - g. memberikan masukan teknis untuk pencegahan timbulnya permasalahan permukiman kumuh;
 - h. melakukan pengelolaan peremajaan/perbaikan permukiman kumuh/nelayan dengan rusunawa;
 - i. memberikan masukan dalam penyusunan peraturan daerah mengenai bangunan gedung dan lingkungan mengacu pada norma, standar, prosedur dan kriteria nasional;
 - j. melakukan pendataan bangunan gedung;
 - k. memberikan masukan terhadap struktur bangunan melalui TIM asistensi;
 - l. menetapkan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung adat, semi permanen, darurat dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
 - m. melakukan pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - n. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan gedung dan rumah negara yang menjadi asset pemerintah kabupaten;

- o. memberikan masukan tentang status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - p. melaksanakan kebijakan pembinaan jasa konstruksi yang telah ditetapkan;
 - q. mengembangkan sistem informasi jasa konstruksi dalam wilayah yang bersangkutan;
 - r. melaksanakan penelitian, pengembangan dan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi dalam wilayah kabupaten;
 - s. melaksanakan pengawasan tata lingkungan dalam wilayah kabupaten;
 - t. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - u. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Air Bersih dan Sanitasi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Air Bersih dan Sanitasi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Air Bersih dan Sanitasi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Air Bersih dan Sanitasi;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Air Bersih dan Sanitasi;
 - e. melaksanakan tugas di bidang penyediaan sarana dan prasarana air bersih, pembangunan dan penyediaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman (air limbah dan drainase);
 - f. menetapkan pemenuhan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan air bersih nasional;
 - g. mengembangkan sarana dan prasarana air bersih untuk pemenuhan air bersih;
 - h. memfasilitasi penyelenggaraan (bantuan teknis) kepada kecamatan, pemerintah desa, serta kelompok masyarakat di wilayahnya dalam penyelenggaraan pengembangan air bersih;
 - i. menyelenggarakan pembangunan Prasarana dan Sarana (PS) air limbah bagi rumah tangga;
 - j. menyelenggarakan pembangunan dan pemeliharaan Prasarana dan Sarana (PS) drainase;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) UPT adalah pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pekerjaan Umum.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 21, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada 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 III

TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan UPT serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan dinas dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB IV

PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 13 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2010 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2012.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 27 Desember 2011

BUPATI LOMBOK BARAT,

H. ZAINI ARONY

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 28 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,**

H. MOH. UZAIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2011 NOMOR 28.