



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 103 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN BEKASI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, yang didalamnya mengatur tentang kelembagaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, maka lebih lanjut dalam melaksanakan teknis operasional sebagian tugas Pekerjaan Umum yang berada di satu atau beberapa kecamatan perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Bina Marga dan Sumber Daya Air
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 23);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5697);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 7);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BEKASI

BA31

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi;
6. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Bina Marga dan Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi;
7. Kepala UPT Pekerjaan Umum adalah Kepala UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok organisasi;
9. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
10. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAE II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) Bina Marga dan Sumber Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi, yang terdiri dari :

- a. UPT Bina Marga Sumber Daya Air Wilayah I meliputi wilayah kerja:
 1. Kecamatan Babelan.
 2. Kecamatan Tarumajaya.
 3. Kecamatan Sukawangi.
 4. Kecamatan Tambelang.
- b. UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air Wilayah II meliputi wilayah kerja :
 1. Kecamatan Tambun Utara.
 2. Kecamatan Tambun Selatan.
 3. Kecamatan Cibitung.
 4. Kecamatan Cikarang Barat.
 5. Kecamatan Setu.
- c. UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air Wilayah III meliputi wilayah kerja :
 1. Kecamatan Cikarang Utara.
 2. Kecamatan Cikarang Timur.
 3. Kecamatan Cikarang Pusat.
 4. Kecamatan Kedung Waringin.
 5. Kecamatan Karang Bahagia.
- d. UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air Wilayah IV meliputi wilayah kerja :
 1. Kecamatan Sukatani.
 2. Kecamatan Sukakarya.
 3. Kecamatan Muaragembong.
 4. Kecamatan Cabang Bungin.
 5. Kecamatan Pebayuran.

- e. UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air Wilayah V meliputi wilayah kerja :
1. Kecamatan Cibarusah.
 2. Kecamatan Bojongmangu.
 3. Kecamatan Serang Baru.
 4. Kecamatan Cikarang Selatan.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Bina Marga dan Sumber Daya Air yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air merupakan Unit Pelaksana Teknis Pekerjaan Umum yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang pekerjaan umum di wilayah kerjanya.
- (2) UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melalui Sekretaris Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat bersangkutan.

Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 4

UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang Pekerjaan Umum berdasarkan kebijakan Bupati Bekasi yang menjadi kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 4 Peraturan ini UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BA/3 III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 6

Organisasi UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air;
- b. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana Teknis
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 7

- (1) Organisasi UPT terdiri dari :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknis
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional :

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala UPT
Pasal 8

- (1) Kepala UPT Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan ini

- (2) Uraian tugas dari Kepala UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air :
 - a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air;
 - b. menyusun dan mengkoordinasikan rencana program bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air di wilayah kerjanya sesuai dengan mekanisme perencanaan daerah;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. membagi tugas kepada bawahan;
 - e. membimbing pelaksanaan tugas kepada bawahan ;
 - f. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan usulan anggaran UPT;
 - h. membuat pedoman dan petunjuk teknis dan administrasi sesuai dengan rencana kegiatan UPT Bina Marga dan Sumber Daya Air;

- i. melaksanakan pembinaan operasional Pendidikan Pekerjaan Umum sesuai dengan rencana kegiatan;
- j. melakukan pembinaan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional;
- l. mengusulkan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan;
- m. merumuskan permasalahan dan upaya pemecahannya;
- n. melaksanakan koordinasi dengan Camat;
- o. melakukan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait;
- p. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT.
- (3) Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun usulan rencana anggaran UPT;
 - b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang tugasnya;

- c. mempelajari pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum; dan sarana;
- d. melaksanakan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
- e. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPT;
- f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
- g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPT;
- h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPT;
- i. memelihara serta mendayagunakan sarana dan prasarana;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan;
- k. melaksanakan administrasi barang inventaris;
- l. mengisi lembar kartu surat masuk dan menyampaikannya kepada atasan sebagai bahan pertimbangan;
- m. memberi nomor, menggandakan dan cap surat keluar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan;
- n. mengisi lembar kartu surat keluar dan mencatatnya pada agenda surat keluar;
- o. menyiapkan tanda terima surat atau barang cetakan yang akan dikirim;
- p. menyerahkan surat atau barang inventaris dan buku ekspedisi;
- q. memeriksa buku ekspedisi atau surat tanda terima yang sudah ditandatangani sesuai alamat surat;
- r. menyusun dan menyimpan surat atau barang inventaris ke dalam tempat yang sudah ditentukan sesuai dengan jenis dan sifatnya;
- s. menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPT yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- u. menyiapkan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- v. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;

- w. menyusun konsep laporan realisasi anggaran UPT;
- x. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPT;
- y. melaksanakan tugas kedinasannya sesuai perintah atasan;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional Pekerjaan Umum dan jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Teknis/Jabatan Fungsional Bina Marga dan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan penyusunan program kegiatan Bina Marga dan Sumber Daya Air;
 - b. Melaksanakan kegiatan bidang Teknis Operasional dan teknis penjunjang Bina Marga dan Sumber Daya Air;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Kelompok Teknis/Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPT.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah pelaksana jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

TATA KERJA

Paragraf 1

Umum

Pasal 11

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPT merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (3) Kepala UPT wajib mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana.

Paragraf 2

Hubungan Kerja

Pasal 12

- (1) Kepala UPT bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala UPT mendapatkan pembinaan teknis operasional dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Pelaporan

Pasal 13

- (1) Kepala UPT wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan kerja peangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4

Hal Mewakili

Pasa 14

- (1) Dalam hal Kepala UPT berhalangan, Kepala UPT dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPT dapat diwakili oleh Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidangnya.

BAI3 V

KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPT wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAI3 VI

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan UPT bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAI3 VII

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan ini segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 15 Desember 2015

Plt. BUPATI BEKASI

 H. ROHIM MINTAREJA

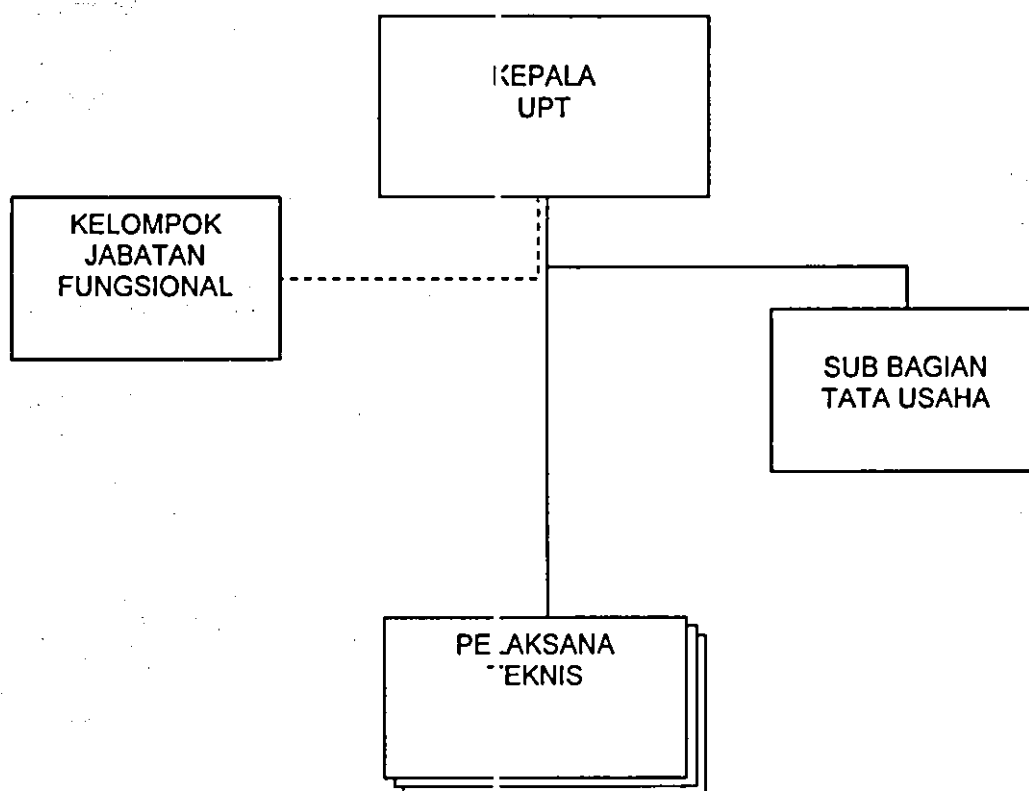
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 103

TANGGAL : 15 Desember 2016

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS (UPT) BINA MARGA DAN
SUMBER DAYA AIR PADA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN
BEKASI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISAS UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)
BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN BEKASI**



Pt. BUPATI BEKASI

H. ROHIM MINTAREJA