

Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 94 TAHUN 2017

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PERBENIHAN IKAN PADA DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
KABUPATEN BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, dan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi, maka lebih lanjut perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perbenihan Ikan pada Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bekasi;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perbenihan Ikan pada Dinas Perikanan dan Kelautan, Perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- 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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 5697);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 6/PRT/M/2007 tentang Pedoman Tata Bangunan dan Lingkungan;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bekasi Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 10);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
12. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2017 Nomor 59).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH JALAN DAN JEMBATAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BEKASI

BAB I

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 Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Jalan dan Jembatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi;
7. Kepala UPTD Jalan dan Jembatan adalah Kepala UPTD Jalan dan Jembatan 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;

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Jalan dan Jembatan yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UPTD Jalan dan Jembatan adalah unsur pelaksana operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang pemeliharaan rutin jalan, jembatan dan saluran drainase yang berkedudukan di Kecamatan dan atau di beberapa Desa/Kelurahan sesuai dengan jumlah penduduk dan kebutuhan daerah, dengan wilayah kerja sebagai berikut :
 - a. UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah I Cikarang Kota, meliputi wilayah kerja:
 1. Kecamatan Tambun Selatan;
 2. Kecamatan Cibitung;

3. Kecamatan Cikarang Selatan;
 4. Kecamatan Cikarang Barat;
 5. Kecamatan Cikarang Timur;
 6. Kecamatan Cikarang Utara.
- b. UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah II Bojong Mangu, meliputi wilayah kerja :
1. Kecamatan Setu;
 2. Kecamatan Serang Baru;
 3. Kecamatan Cibarusah;
 4. Kecamatan Cikarang Pusat;
 5. Kecamatan Bojong Mangu.
- c. UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah III Lenggah Jaya, meliputi wilayah kerja :
1. Kecamatan Cabang Bungin;
 2. Kecamatan Sukakarya;
 3. Kecamatan Pebayuran;
 4. Kecamatan Sukatani;
 5. Kecamatan Karang Bahagia;
 6. Kecamatan Kedung Waringin.
- d. UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah IV Babelan, meliputi wilayah kerja :
1. Kecamatan Muara Gembong.
 2. Kecamatan Tarumajaya;
 3. Kecamatan Babelan;
 4. Kecamatan Tambun Utara;
 5. Kecamatan Sukawangi;
 6. Kecamatan Tambelang.
- (2) UPTD Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Kepala UPTD Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeliharaan rutin jalan, jembatan dan saluran drainase serta kegiatan teknis

operasional dan/atau teknis penunjang pada wilayah kerja berdasarkan kebijakan Bupati Bekasi yang menjadi kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bekasi.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan ini UPTD Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis penunjang Jalan dan Jembatan yang sesuai dengan rencana tata ruang pada wilayah kerjanya;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dan penunjang pemeliharaan Jalan dan Jembatan pada wilayah kerjanya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penunjang Tata Bangunan pada wilayah kerjanya
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Organisasi UPTD Jalan dan Jembatan terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala UPTD;
- b. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana Teknis;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Organisasi UPTD terdiri dari :

- a. Kepala UPTD;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;

- c. Pelaksana Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UTDD Jalan dan Jembatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Uraian Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok memimpin, penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD sebagaimana tercantum dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan ini.
- (2) Uraian tugas dari Kepala UPTD Jalan dan Jembatan:
- a. Membuat program kerja dan rencana kegiatan UPTD;
 - b. Membuat konsep usulan rencana anggaran UPTD;
 - c. Mempelajari dan menelaah peraturan dan perundang-undangan di bidang tugasnya;
 - d. Menyiapkan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang tugasnya;
 - e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya;
 - f. Melaksanakan survey lapangan jalan dan jembatan di Kabupaten Bekasi;
 - g. Melaksanakan monitoring ke titik lokasi;
 - h. melaksanakan pemeliharaan rutin jalan kabupaten;
 - i. Melaksanakan pemeliharaan rutin jembatan;
 - j. Melaksanakan pemeliharaan rutin saluran drainase;
 - k. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan sesuai lingkup tugasnya;
 - l. Melaksanakan kordinasi dengan Camat;
 - m. Memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
 - n. Melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja bawahan;
 - o. Membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang tugasnya;
 - p. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan di bidang tugasnya;

- q. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan;
- s. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (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 UPTD.
- (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 UPTD;
 - 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 koordinasi dan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
 - e. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPTD;
 - f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
 - g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPTD;
 - h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPTD;
 - 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 ditanda tangani 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;
- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPTD yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- u. menyiapkan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- v. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- w. menyusun konsep laporan realisasi anggaran UPTD;
- x. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPTD;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional Pengawasan Pemeliharaan Bangunan dan jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Teknis/Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jumlah pelaksana jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

B A B I V
T A T A K E R J A

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

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

Paragraf 2

Hubungan Kerja

Pasal 11

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

Paragraf 3

P e l a p o r a n

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat 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
Pasal 13

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

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 14

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

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 15

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

Pasal 18

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 27 Desember 2017

BUPATI BEKASI,

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 29 Desember 2017

fn SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI *fn*



H H. U J U

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 94

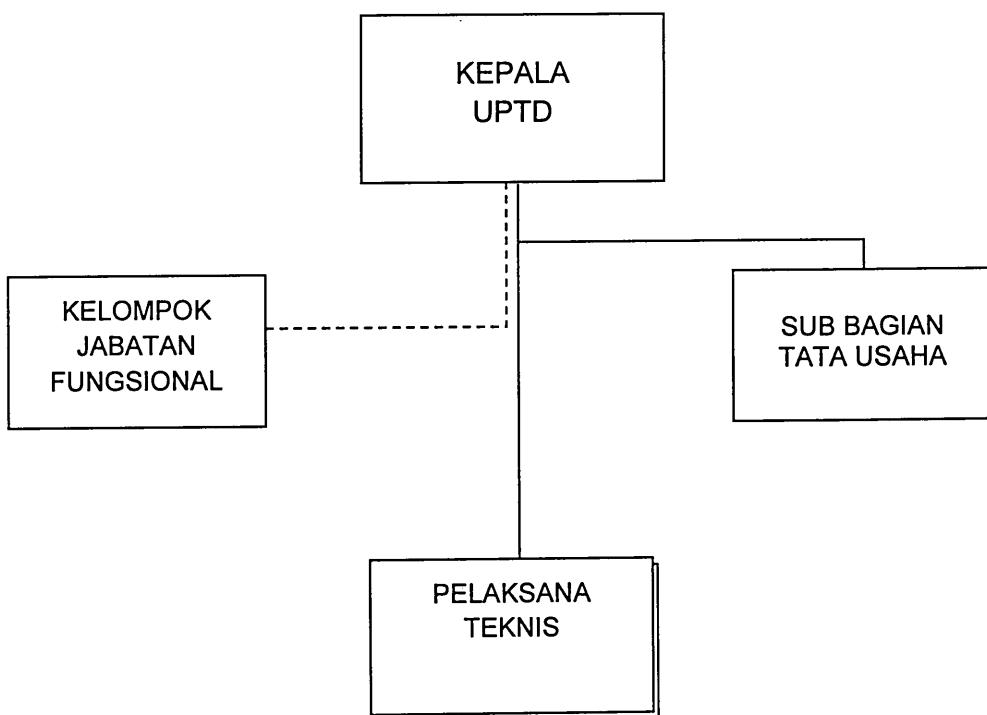
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 94 TAHUN 2017

TANGGAL: 27 DESEMBER 2017

TENTANG: KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH PEMBENIHAN IKAN PADA
DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
KABUPATEN BEKASI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PERBENIHAN IKAN PADA DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
KABUPATEN BEKASI**



BUPATI BEKASI,

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 29 Desember 2017

fr SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI *g*

H. U J U

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 94