

LEMBARAN DAERAH
KOTA BEKASI



NOMOR : 23

1998

SERI : D

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI

NOMOR : 29 TAHUN 1998

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM

KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERA TINGKAT II BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 28 Tahun 1998 telah dibentuk Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi ;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud huruf a di atas serta untuk tercapainya dayaguna dan hasilguna penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat, maka perlu ditetapkan organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Daerah Tingkat II Bekasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 3037);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3241);

3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1980 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3186);
4. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3469);
5. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 1153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501);
6. Undang-undang Nomor 9 tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1963 tentang Penyerahan Urusan Perumahan kepada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1963 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2586).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3357).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3487);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);

12. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 1990 tentang Pedoman dan Proses Pembentukan atau penyempurnaan Kelembagaan di Lingkungan Instansi Pemerintah Pusat, Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dan Pemeruintah di Daerah.
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
14. Keputusan Menteri Negara Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor 106 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis, Unit Pelaksana Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah.
16. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 28 Tahun 1998 tentang Pengukuhan Keputusan Walikota Kepala Daerah Tingkat II Bekasi tentang Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

M E M U T U S K A N :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
BEKASI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- c. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi;
- d. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.
- f. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pekerjaan Umum yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan di lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unsur Pelaksana Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi sebagai unsur penunjang dari sebageaian tugas pokok dinas yang melaksanakan fungsi tertentu dan selanjutnya disebut UPT;.
- h. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dinas.
- i. Amdal adalah Analisis mengenai dampak lingkungan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

K e d u d u k a n

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pekerjaan Umum.

(2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian Urusan rumah tangga Daerah di bidang Pekerjaan Umum serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan teknis operasional di bidang Pekerjaan Umum yang meliputi pengairan dan kebinamargaan serta perumahan dan tempat pemukiman berdasarkan kebijakan Walikotaamadya Kepala Daerah;
- b. pelaksanaan tugas teknis fungsional di bidang Pekerjaan Umum berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- c. penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi , Urusan kepegawaian, keuangan, dan umum.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan, adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan, adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Seksi, Cabang Dinas dan UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas :
- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawakan :
 1. Urusan Perencanaan dan Program;
 2. Urusan Keuangan;
 3. Urusan Umum;
- c. Seksi Survei dan Pengendalian, membawakan :
 1. Sub Seksi Survei dan Penelitian;
 2. Sub Seksi Pemetaan;
 3. Sub Seksi Pengujian;
 4. Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi.
- d. Seksi Pengairan, membawakan :
 1. Sub Seksi Perencanaan Teknis;
 2. Sub Seksi Pembangunan;
 3. Sub Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 4. Sub Seksi Bina Manfaat.
- e. Seksi Bina Marga membawakan:
 1. Sub Seksi Perencanaan Teknis;
 2. Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan ;
 3. Sub Seksi Pembangunan dan Penggantian Jembatan;
 4. Sub Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

- f. Seksi Sarana dan Prasarana, membawakan :
 - 1. Sub Seksi Gudang dan Perbekalan;
 - 2. Sub Seksi Peralatan dan Perbengkelan.
 - g. Cabang Dinas
 - h. UPTD;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagian Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang Pekerjaan Umum serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, perencanaan, program kerja Dinas, organisasi dan tatalaksana, kehumasan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan urusan umum.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Dinas serta pelaporan;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi Keuangan;
- d. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana, kehumasan, ketatausahaan dan kerumah tanggaan.

(3) Sub Bagian Tata Usaha, membawakan :

- a. Urusan Perencanaan dan Program;
- b. Urusan Kepegawaian;
- c. Urusan keuangan.
- d. Urusan Umum

Pasal 9

(1) Urusan Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan dan program Dinas.

(2) Untuk menyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Urusan Perencanaan dan Program mempunyai :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- b. penyiapan bahan penyusunan dokumentasi dan keputakaan;
- c. pelaksanaan layanan penyajian data dan informasi serta kehumasan.

Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini. Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan serta kesejahteraan pegawai;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi kepegawaian;

Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran rutin Dinas;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;

Pasal 12

- (3) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Dinas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, kehumasan serta kerumahtanggaan.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini. Urusan Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;

- b. pelaksanaan bahan penyusunan organisasi dan tatalaksana serta kehumasan;
- c. pelaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan urusan umum perlengkapan dan perawatan, rumah tangga dan protokol;

Paragraf 3

Seksi Lalu Lintas

Pasal 13

- (1) Seksi Survei dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis survei dan pengendalian
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Survei dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis survey dan penelitian;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengukuran dan pemetaan;
 - c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengujian kualitas, tanah, air, bahan jalan dan jembatan, bangunan serta pelaksanaan pekerjaan pembangunan;
 - d. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemantauan dan evaluasi.
- (3) Seksi Survei dan Pengendalian , membawakan :
 - a. Sub Seksi Survei dan Penelitian;
 - b. Sub Seksi Pemetaan;
 - c. Sub Seksi Pengujian;
 - d. Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Survei dan Penelitian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan survey dan penelitian;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Survei dan Penelitian mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengelolaan serta evaluasi data kegiatan survey dan penelitian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis survey, penelitian penyelidikan, studi kelayakan dan analisis mengenai dampak lingkungan (amdal) dalam rangka pembangunan dan pengembangan di bidang pengairan dan bina marga;

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pemetaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengukuran dan pemetaan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pemetaan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data kegiatan pengukuran gambar dan pemetaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengukuran, pemetaan, inventarisasi peta dan alat ukur serta pengawasan dan pengendalian.

Pasal 16

- (1) Sub Seksi Pengujian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengujian kualitas tanah, air bahan jalan dan jembatan bangunan serta pelaksanaan pekerjaan pembangunan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengujian mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pengujian kualitas tanah, air, bahan jalan dan jembatan, bangunan dan pelaksanaan pekerjaan pembangunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengujian kualitas tanah air, bahan jalan dan jembatan, bangunan dan pelaksanaan pekerjaan pembangunan;

Pasal 17

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemantauan dan evaluasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data kegiatan pembangunan di bidang pengairan dan bina marga;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta manfaat dan dampak kegiatan pembangunan di bidang pengairan dan bina marga.

Paragraf 4

Seksi Pengairan

Pasal 18

- (1) Seksi Pengairan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis di bidang angkutan orang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Pengairan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pembangunan sarana dan prasarana pengairan;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana pengairan;
 - c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan;
 - d. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian pembangunan sarana dan prasarana pengairan.
- (3) Seksi Pengairan, membawakan :
- a. Sub Seksi Perencanaan Teknis;
 - b. Sub Seksi Pembanguna;
 - c. Sub Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - d. Sub seksi Bina Manfaat.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan pembangunan sarana dan prasarana pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data perencanaan teknis pembangunan sarana dan prasarana pengairan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penyusunan program, perencanaan teknis dan pengendalian kualitas air serta pelestarian sumber air.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan sarana dan prasarana pengairan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini , Sub Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data sarana dan prasarana pembangunan pengairan;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan serta peningkatan sarana dan prasarana pengairan.

Pasal 21

(1) Sub Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis operasional dan pemeliharaan bangunan perairan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data operasional dan pemeliharaan bangunan pengairan;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis operasional dan pemeliharaan bangunan pengairan

Pasal 22

(3) Sub Bina Manfaat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan manfaat sarana dan prasarana pengairan.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Bina Manfaat mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pembinaan manfaat sarana dan prasarana pengairan.

- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan manfaat sarana dan prasarana pengairan.

Paragraf 5

Seksi Bina Marga

Pasal 23

- (1) Seksi Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Bina Marga mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis perencanaan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembangunan jalan dan jembatan.
 - c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan jalan dan jembatan..
- (3) Seksi Bina Marga, membawakan :
- a. Sub Seksi Perencanaan Teknis;
 - b. Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan;
 - c. Sub Seksi Pembangunan dan penggantian Jembatan;
 - d. Sub Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 24

(1) Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan pembangunan jalan dan jembatan;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :

a. pengumpulan dan pengelolaan serta evaluasi data perencanaan teknis pembangunan jalan dan jembatan

b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan teknis pembangunan jalan dan jembatan

Pasal 25

(1) Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan jalan..

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai fungsi :

a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data teknis pembangunan dan peningkatan jalan;

b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan, pembangunan dan peningkatan jalan;

Pasal 26

- (1) Sub Seksi Pembangunan dan Penggantian Jembatan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan penggantian jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pembangunan dan Penggantian Jembatan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data teknis pembangunan dan penggantian jembatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan, pembangunan dan penggantian jembatan;

Pasal 27

- (1) Sub Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan jalan dan jembatan.

Paragraf 6

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 28

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan gudang dan perbekelan serta peralatan dan perbengkelan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan gudang dan perbengkelan;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan peralatan dan perbengkelan.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana, membawakan :
- a. Sub Seksi Gudang dan Perbengkelan;
 - b. Sub Seksi Peralatan dan Perbengkelan.

Pasal 29

- (1) Sub Seksi Gudang dan Perbengkelan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan gudang dan perbengkelan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Gudang dan Perbengkelan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data inventaris gudang dan perbengkelan;

- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan gudang dan perbengkelan

Pasal 30

- (1) Sub Seksi Peralatan dan Perbengkelan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan peralatan dan perbengkelan

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Peralatan dan Perbengkelan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data peralatan dan perbengkelan;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan peralatan dan perbengkelan.

Paragraf 7

Cabang Dinas

Pasal 31

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas serta pengaturan lebih lanjut, ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan tersendiri setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 32

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan tersendiri setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 9

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagai dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada Ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seseorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada Ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 35

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis di bidang pekerjaan umum, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi, Cabagn Dinas, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip kordinasi.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas

pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian ketiga

Hal Mewakili

Pasal 37

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usul Walikotamadya Kepala Daerah .

- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam menyiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Walikotaamadya Kepala Daerah di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

P E B I A Y A A N

Pasal 39

Pembiayaan Dinas bersumberl dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 21 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 42

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintah pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

Ditetapkan di **B e k a s i**

Pada tanggal 19 Mei 1998

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II B E K A S I K E T U A ttd	Plt. WALIKOTAMADYA KDH TINGKAT II B E K A S I, ttd
--	--

H. GUNARSO ISMAIL

Drs.H. DUDUNG T. RUSKANDI

Disahkan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat dengan Surat Keputusan

Nomor : 188.34/SK.1140-Huk/1998

Tanggal : 14 AGUSTUS 1998

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

Tahun : 1998

Nomor : 23

Tanggal : 22 AGUSTUS 1998

Seri : D

SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH
TINGKAT II BEKASI

ttd

Drs. H. DUDUNG T. RUSKANDI

P e m b i n a

NIP. 0101 055 042

