

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 10**

**2004**

**SERI : D**

**KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 10 TAHUN 2004  
TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 18 Tahun 2003 tentang Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi, perlu disusun Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);  
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);  
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);  
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72,

- Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
  9. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2003 tentang Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Nomor 18 Seri D);
  10. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2004 (Lembaran Daerah Nomor 1 Seri A).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM PEMERINTAH KOTA BEKASI.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Bekasi;
- b. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah;

- c. Walikota adalah Walikota Bekasi;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
- e. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi;
- g. Bagian, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Bagian, Bidang, Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi;
- h. Keputusan adalah Keputusan Walikota Bekasi;
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis operasional Dinas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
- j. 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 profesiya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintah pada Dinas;
- k. LAKIP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

**BAB II**  
**ORGANISASI DINAS**  
**Bagian Pertama**  
**Unsur Organisasi Dinas**

**Pasal 2**

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

- 1. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- 2. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha dan Sub Bagian;
- 3. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Tugas Pokok dan Fungsi Pimpinan dan Pembantu Pimpinan**  
**Paragraf 1**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan kebijakan pelayanan Daerah di bidang perencanaan teknis, pengawasan dan pengendalian bina marga serta tata air.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan program kerja Dinas sesuai bidang tugasnya;
  - b. perumusan visi dan misi Dinas sesuai dan mendukung visi dan misi Daerah;
  - c. penetapan rencana strategik dan program kerja Dinas yang sesuai dengan visi dan misi Daerah;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang dan Bagian;
  - e. penetapan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang tugasnya;
  - f. pembinaan pelaksanaan teknis kegiatan Dinas sesuai bidang tugasnya;
  - g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas bawahan;
  - h. pembinaan pengelolaan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
  - i. pembinaan pelayanan kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya maupun dalam rangka kepentingan Pemerintah Daerah;
  - j. pendistribusian tugas-tugas kepada bawahan menurut prinsip-prinsip manajemen;
  - k. pembinaan dan pengembangan UPTD dalam lingkungan Dinas;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas Dinas;
  - m. pelaksanaan koordinasi hubungan kerjasama antar lembaga/instansi terkait, badan usaha dengan unsur Perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan;
  - n. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;
  - o. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Dinas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, termasuk LAKIP.

**Paragraf 2**  
**Bagian Tata Usaha**

**Pasal 4**

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyelenggarakan pelaksanaan tugas administrasi dan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
- b. penyiapan bahan visi dan misi Dinas;
- c. perumusan program kerja dan rencana kegiatan Dinas berdasarkan visi dan misi Dinas;
- d. pengkoordinasian penyiapan bahan program dan penyusunan rencana kerja Bidang;
- e. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Dinas;
- f. penyelenggaraan urusan ketatausahaan;
- g. penyiapan bahan referensi kegiatan Dinas;
- h. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;
- i. penyiapan bahan referensi kegiatan Dinas;
- j. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan belanja langsung dan tidak langsung;
- k. penyusunan rencana kebutuhan barang Dinas;
- l. pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
- m. penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum dalam lingkup Dinas;
- n. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
- o. penyiapan kegiatan rapat dan kegiatan lainnya pada Dinas;
- p. penyusunan pedoman petunjuk teknis kegiatan UPTD;
- q. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
- s. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas secara berkala;
- t. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

(3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan.

## **Pasal 5**

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian melaksanakan penyelenggaraan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.

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

- a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bagian Umum;
- b. pelayanan ketatausahaan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan alat dan perlengkapan Dinas;
- d. pendistribusian barang keperluan Dinas;
- e. penyelenggaraan pengadaan barang untuk kebutuhan tertentu di lingkungan Dinas;
- f. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
- g. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
- h. penyiapan bahan-bahan penelaahan naskah dinas dan produk hukum dalam lingkup Dinas;
- i. penyelenggaraan tatalaksana perkantoran Dinas;
- j. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- k. pengelolaan ruang data, ruang rapat dan akomodasi rapat Dinas;
- l. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- m. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- n. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- o. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;

## **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan Dinas yang meliputi penyiapan bahan dan penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
  - c. pengelolaan administrasi gaji pegawai;
  - d. pelaksanaan pembinaan terhadap bendaharawan pada Dinas;
  - e. pengendalian laporan pertanggungjawaban penggunaan keuangan dari bendaharawan pada Dinas maupun yang menyangkut pendapatan asli Daerah;
  - f. pelaksanaan inventarisasi bahan-bahan dan permasalahan keuangan Dinas serta fasilitasi pemecahan masalahnya;
  - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas;
  - h. pengelolaan bahan referensi kegiatan Dinas;
  - i. penyiapan data hasil pelaksanaan pemantauan dan monitoring kegiatan Dinas;
  - j. penyelenggaraan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - k. pengumpulan dan pengolahan data laporan hasil kegiatan Dinas;

1. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
- m. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Tugas Pokok dan Fungsi Pelaksana Dinas**  
**Paragraf 1**  
**Bidang Perencanaan Teknis**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Perencanaan Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan kewenangan Dinas di bidang perencanaan teknis yang meliputi survey dan pengolahan data.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Perencanaan Teknis mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Dinas;
  - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Dinas;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas seksi di bawahnya;
  - d. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada seksi di bawahnya;
  - e. penyusunan program kerja perencanaan teknis jalan/jembatan dan drainase;
  - f. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
  - g. pemberian fasilitasi pelayanan kepada masyarakat di bidang perencanaan teknis;
  - h. pemberian pelayanan umum dalam musyawarah pembangunan tingkat Kelurahan, tingkat Kecamatan dan tingkat kota serta program dasar pembangunan partisipatif (PDPP);
  - i. pengiventarisasian status, kelas, fungsi dan nama/ruas jalan (leger jalan) dan drainase menurut ukuran/tipe dan konstruksinya;
  - j. penyelenggaraan sosialisasi peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
  - k. pelaksanaan kegiatan perencanaan konstruksi jalan/jembatan dan drainase;
  - l. penelitian dan pengembangan teknik/teknologi di bidang jalan/jembatan dan drainase;
  - m. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan perangkat Daerah terkait;
  - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - p. penyiapan bahan laporan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya;
  - q. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan atau setiap

- saat diperlukan;
- r. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;
- (3) Bidang Perencanaan Teknis, membawahkan :
- a. Seksi Survey;
  - b. Seksi Pengolahan Data.

## **Pasal 8**

- (1) Seksi Survey mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang survey yang meliputi pengukuran dan investigasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Survey mempunyai fungsi:
- a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Survey;
  - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang survey;
  - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang survey;
  - d. pelaksanaan survey dan investigasi lapangan dalam rangka pengukuran dan inventarisasi status, kelas, fungsi, nama/ruas jalan/jembatan dan drainase;
  - e. penyusunan dan pembuatan gambar aktual/eksisting serta perkiraan biaya kegiatan pembangunan jalan/jembatan dan drainase;
  - f. penyusunan harga dasar bahan/material, alat dan upah;
  - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 9**

- (1) Seksi Pengolahan Data mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis pengolahan data yang meliputi administrasi data, sektor jalan/jembatan dan drainase.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pengolahan Data mempunyai fungsi :
- a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Pengolahan Data;
  - b. penyusunan dan penerbitan petunjuk teknis dan data akurat/pemutakhiran data jalan/jembatan dan drainase;
  - c. pembuatan program kerja perencanaan teknis;
  - d. fasilitasi penyusunan rencana dan dokumen anggaran pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan/jembatan dan drainase;
  - e. penyusunan sistem informasi jalan kota;
  - f. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan pada Dinas;
  - g. penyusunan data program dasar pembangunan partisipatif bidang

- jalan/jembatan dan drainase;
- h. pengkoordinasian, pengumpulan dan pemutakhiran data laporan bidang bina marga, tata air, pengawasan dan pengendalian dalam rangka evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - k. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Bidang Pengawasan dan Pengendalian**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kewenangan Dinas di bidang Pengawasan dan Pengendalian yang meliputi pengawasan dan pengujian teknis laboratorium jalan, jembatan dan drainase.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Dinas;
  - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan secara berkala;
  - d. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada seksi di bawahnya;
  - e. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
  - f. fasilitasi pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - g. penyusunan, pengolahan, penganalisaan dan pengujian kualitas konstruksi jalan, jembatan dan drainase;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
  - j. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
  - k. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan :
  - a. Seksi Pengawasan;
  - b. Seksi Pengujian Teknis atau Laboratorium.

**Pasal 11**

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis pengawasan yang meliputi

pengawasan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Pengawasan;
  - b. fasilitasi penetapan prosedur dan pelaksanaan pengawasan sesuai kebutuhan;
  - c. pengawasan pada pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase;
  - d. pengumpulan data/gambar dan pencapaian terhadap spesifikasi pekerjaan konstruksi;
  - e. penanganan pengawasan daerah milik jalan, daerah pengawasan jalan dan daerah pengawasan saluran/sungai;
  - f. penyusunan rekomendasi perizinan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian fungsi pemanfaatan jalan, jembatan dan saluran/sungai sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g. pengkoordinasian kegiatan pengawasan pada Dinas;
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - j. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1) Seksi Pengujian Teknis atau Laboratorium mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis Seksi Pengujian Teknis atau Laboratorium.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pengujian Teknis atau Laboratorium mempunyai fungsi :
- a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Pengujian Teknis atau Laboratorium;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis dan operasional laboratorium;
  - c. penyusunan, pengolahan, penganalisaan bahan, material dan informasi kegiatan pengujian;
  - d. pelaksanaan pengujian laboratorium terhadap material/bahan jalan, jembatan dan saluran;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - g. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

## **Paragraf 3 Bidang Bina Marga**

### **Pasal 13**

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kewenangan Dinas di bidang Bina Marga yang meliputi pembangunan dan peningkatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan dan perumusan program kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Dinas;
  - b. penyusunan program dasar pembangunan partisipatif;
  - c. perumusan penjabaran kebijakan teknis Dinas;
  - d. fasilitasi perumusan kebijakan atas perseorangan dan badan hukum bidang jalan dan jembatan;
  - e. pengkoordinasian kegiatan Bidang Bina Marga dengan perangkat Daerah terkait;
  - f. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
  - g. pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang bina marga;
  - h. penyusunan bahan petunjuk teknis administrasi dan operasional pelaksanaan tugas;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - j. penyiapan bahan laporan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya;
  - k. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
  - l. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Bidang Bina Marga, membawahkan :
  - a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
  - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan yang meliputi pembangunan fisik/konstruksi dan peningkatan kualitas maupun kuantitas jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
  - b. pengumpulan, pengelolaan, penganalisaan data dan informasi di bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
  - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang pembangunan dan

- peningkatan jalan dan jembatan;
- d. pengkoordinasian rencana pembangunan dan peningkatan konstruksi jalan dan jembatan;
  - e. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan konstruksi jalan dan jembatan secara terpadu;
  - f. penyiapan bahan inventarisasi pembangunan dan peningkatan jalan;
  - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan informasi serta data di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - c. pengkoordinasian rencana pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - d. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan secara terpadu;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - g. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

### **Paragraf 4 Bidang Tata Air**

### **Pasal 16**

- (1) Bidang Tata Air mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kewenangan Dinas di bidang tata air yang meliputi pembinaan, pengembangan, pemberian rekomendasi teknik dan pengawasan prasarana bidang Tata Air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Tata Air mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Dinas;
  - b. penyusunan program kerja dan infromasi serta koordinasi, program terpadu dengan instansi terkait dan masyarakat;
  - c. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
  - d. pemberian pelayanan kepada masyarakat umum di bidang tata air;

- e. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik drainase;
- f. pelaksanaan kegiatan pembinaan prasarana dan sarana drainase;
- g. pelaksanaan kegiatan pengamanan terhadap penggunaan dan pemanfaatan area garis sempadan sungai/kali dan saluran untuk mencegah terganggunya sumber daya air;
- h. penyusunan rekomendasi teknik bidang air;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
- j. penyiapan bahan laporan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya;
- k. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
- l. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

(3) Bidang Tata Air, membawahkan :

- a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Drainase;
- b. Seksi Pemeliharaan Drainase.

### **Pasal 17**

(1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Drainase mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dan operasional di bidang tata air.

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

- a. penyusunan langkah kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Drainase;
- b. pengumpulan, pengolahan data dan infromasi di bidang pembangunan dan peningkatan drainase;
- c. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sungai/kali, saluran prasarana dan sarana drainase;
- d. pelaksanaan kegiatan sosialisasi rencana program kegiatan pembangunan dan peningkatan drainase;
- e. penyiapan rancangan pengadaan lahan untuk drainase;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
- h. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 18**

(1) Seksi Pemeliharaan Drainase mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang tata air.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pemeliharaan Drainase mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kegiatan pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan drainase;

- b. pengumpulan, pengolahan data dan infromasi di bidang pemeliharaan drainase;
- c. pelaksanaan kegiatan operasional penganganan genangan air dan pengawasan terhadap penggunaan dan pemanfaatan area garis sempadan sungai/kali dan saluran;
- d. pemeliharaan saluran drainase dan pengerukan di jalan-jalan maupun saluran air untuk pencegahan banjir;
- e. pengkoordinasian dengan UPTD dan unit kerja terkait dalam penertiban terhadap penggunaan dan pemanfaatan drainase;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
- h. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 19**

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

## **BAB III KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 20**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, berkaitan dengan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas jabatan pada Dinas serta tugas pokok dan fungsi UPTD akan diatur tersendiri dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pengaturan lebih lanjut atas Keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

### **Pasal 21**

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau dibawahnya dan tidak bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan masih tetap berlaku.

### **Pasal 22**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 15 Januari 2004

**WALIKOTA BEKASI**

**AKHMAD ZURFAIH**