



SALINAN

**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROPINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 8 TAHUN 2018**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR.

- Menimbang :
- a. bahwa dalam sebagai pelaksanaan dari ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur, maka perlu diatur dan ditetapkan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - b. bahwa sebagai tindak lanjut dari Surat Sekretaris Daerah provinsi Kalimantan Tengah Nomor : 060/497/ORG tanggal 11 Oktober 2017 tentang Persetujuan Pembentukan UPT Pada Kabupaten Kotawaringin Timur, maka dapat dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut di atas perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7377);
 3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444) ;
 4. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 Tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 13/PRT/M/2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan dan Pemilikan Jalan;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.12/PRT/M/2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1451);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum;
14. Peraturan Menteri Nomor 19/PRT//M/2016 tentang Pemberian Dukungan oleh Pemerintah Pusat dan/atau daerah dalam kerjasama Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 752);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman pembentukan dan klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksanaan Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
16. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
6. Perangkat Daerah adalah Organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai kebutuhan Daerah.
7. Dinas adalah Dinas yang menangani Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Timur.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menangani Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Timur.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Timur.
10. Kepala UPTD adalah Kepala unit pelaksana teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Timur.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan / atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Air Minum adalah Air Minum Rumah Tangga yang melalui proses pengolahan atau tanpa proses pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum.
13. Penyediaan Air Minum adalah kegiatan menyediakan Air Minum untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar mendapatkan kehidupan yang sehat, bersih dan produktif.

14. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat SPAM merupakan satu kesatuan sarana dan prasarana Penyediaan Air Minum.
15. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disingkat PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kotawaringin Timur.
16. Pengelolaan SPAM adalah kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan kemanfaatan fungsi sarana dan prasarana. SPAM terbangun yang meliputi operasi dan pemeliharaan, perbaikan, peningkatan sumber daya manusia, serta kelembagaan.
17. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bagian pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas yang berada pada permukaan tanah, diatas permukaan tanah, dibawah permukaan tanah, dan/atau air, serta diatas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel.
18. Pemeliharaan Jalan adalah kegiatan penanganan jalan, berupa pengecekan, perawatan dan perbaikan yang diperlukan untuk mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi secara optimal melayani lalu lintas sehingga umur rencana yang ditetapkan dapat tercapai.
19. Pemeliharaan Rutin Jalan adalah kegiatan merawat serta memperbaiki kerusakan-kerusakan yang terjadi pada ruas-ruas jalan dengan kondisi pelayanan mantap.
20. Pemeliharaan Berkala Jalan adalah kegiatan penanganan pencegahan terjadinya kerusakan yang lebih luas dan setiap kerusakan yang diperhitungkan dalam desain agar penurunan kondisi jalan dapat dikembalikan pada kondisi kemantapan sesuai dengan rencana.
21. Prasarana Drainase adalah lingkungan atau saluran air di permukaan atau di bawah tanah, baik yang terbentuk secara alami maupun dibuat oleh manusia, yang berfungsi menyalurkan kelebihan air dari suatu kawasan ke badan air penerimaan.
22. Sarana Drainase adalah bangunan pelengkap yang merupakan bangunan yang ikut mengatur dan mengendalikan sistem aliran air hujan agar aman dan mudah melewati jalan, belokan daerah curam, bangunan tersebut seperti gorong-gorong, pertemuan saluran, bangunan terjunan, jembatan, tali-tali air, pompa, pintu air.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III JENIS

Pasal 3

UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :

- 1) UPTD Air Minum Kelas A;
- 2) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Kelas A.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :
 - a. UPTD Air Minum Kelas A, terdiri dari :
 1. Kepala UPTD Air Minum;
 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Kelas A, terdiri dari :
 1. Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan Dan Drainase;
 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN

Bagian Kesatu UPTD Air Minum

Pasal 5

- (1) UPTD Air Minum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dan melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan air minum kepada masyarakat yang tidak terlayani oleh PDAM.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Air Minum menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyediaan pelayanan air minum yang tidak terlayani oleh PDAM;
 - b. Pengelolaan dan pelayanan air minum yang berkualitas dengan harga terjangkau;
 - c. Penyelenggaraan air minum yang efektif dan efisien untuk memperluas cakupan pelayanan air minum; dan
 - d. Pemeliharaan sarana dan prasarana air minum yang menjadi kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Paragraf 1
Kepala UPTD Air Minum

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Air Minum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Operasional dan Pemeliharaan sarana dan prasarana Air Minum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan Perencanaan program, kegiatan dan anggaran UPTD Air Minum;
 - b. Pengendalian dan kontrol ketatausahaan UPTD Air Minum yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan keuangan;
 - c. Pelaksanaan operasional dan pemeliharaan sistem penyediaan air minum beserta sarana pendukungnya;
 - d. Pelaksanaan pemungutan retribusi air unit sistem penyediaan air minum yang didistribusikan kepada para pelanggan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan aparatur UPTD Air Minum;
 - f. Pelaksanaan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja terhadap pelaksanaan semua kegiatan UPTD Air Minum; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD mempunyai uraian tugas :
 - a. Merumuskan dan merencanakan program, kegiatan dan anggaran UPTD Air Minum;
 - b. Mengendalikan dan melakukan kontrol ketatausahaan UPTD SPAM yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan keuangan;
 - c. Melaksanakan operasional dan pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum beserta sarana pendukungnya;
 - d. Melaksanakan pemungutan retribusi air unit Sistem Penyediaan Air Minum yang didistribusikan kepada para pelanggan;
 - e. Melaksanakan pembinaan aparatur UPTD Air Minum;
 - f. Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja terhadap pelaksanaan semua kegiatan UPTD Air Minum; dan
 - g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Air Minum mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan perencanaan, urusan umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi, pelaporan dan lain-lain berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan dan administrasi barang, perlengkapan/aset UPTD Air Minum;
 - c. Penyelenggaraan surat menyurat, urusan rumah tangga, administrasi kepegawaian, perjalanan dinas dan hubungan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi sambungan Air Minum dan retribusi Rekening Air Minum;
 - e. Penyusunan rencana anggaran penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan;
 - f. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi barang, perlengkapan/aset UPTD Air Minum;
 - c. Menyelenggarakan surat menyurat, urusan rumah tangga, administrasi kepegawaian, perjalanan dinas dan hubungan masyarakat;
 - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi sambungan Air Minum dan retribusi Rekening Air Minum;
 - e. Menyusun rencana anggaran penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan;
 - f. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase

Pasal 8

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase mempunyai tugas teknis pemeliharaan sarana dan prasarana operasional jembatan, jalan dan drainase yang telah selesai dibangun secara terus menerus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase menyelenggarakan fungsi :
- a. Pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase yang telah dibangun oleh pemerintah;
 - b. Penyediaan barang dan jasa yang dihasilkan oleh UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase diperlukan secara terus menerus untuk menjaga kondisi jalan, jembatan, dan drainase dapat berfungsi; dan

- c. Pemeliharaan jalan dan jembatan yang mengalami kerusakan dan pembersihan saluran air dari endapan lumpur dan gulma bersifat konkrit dan dapat terukur dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Pemeliharaan Jalan mempunyai uraian tugas :
- a. Penyusunan rencana dan program kerja tahunan di bidang pemeliharaan jalan dan drainase;
 - b. Menyiapkan bahan pengelolaan pemeliharaan jalan dan drainase;
 - c. Melaksanakan kegiatan penyiapan bahan pembinaan/penyuluhan untuk peningkatan pemeliharaan jalan dan drainase;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. Melaksanakan pengelolaan pemeliharaan jalan dan drainase;
 - f. Melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan dalam bidang pemeliharaan jalan dan drainase; dan
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemeliharaan jalan dan drainase.

Paragraf 1

Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan Dan Drainase

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang operasional Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Drainase.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
- a. Perumusan dan perencanaan teknis operasional UPTD;
 - b. Pengendalian dan pembinaan ketatausahaan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan keuangan;
 - c. Pelaksanaan operasional dan pemeliharaan jalan dan drainase beserta sarana pendukungnya;
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha, petugas operasional, teknis pemeliharaan dan kelompok jabatan fungsional sesuai program yang diberikan;
 - e. Pembinaan aparatur UPTD;
 - f. Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja terhadap pelaksanaan semua kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase; dan
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD mempunyai uraian tugas :
- a. Merumuskan dan merencanakan teknis operasional UPTD;
 - b. Mengendalikan dan melakukan pembinaan ketatausahaan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan keuangan;

- c. Melaksanakan operasional dan pemeliharaan jalan, dan drainase beserta sarana pendukungnya;
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha, petugas operasional, teknis pemeliharaan dan kelompok jabatan fungsional sesuai program kerja yang diberikan
- e. Melaksanakan pembinaan aparatur UPTD;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja terhadap pelaksanaan semua kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase; dan
- g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase mempunyai tugas pokok mengelola, menyusun perencanaan, ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, layanan kepada pelanggan, perlengkapan rumah tangga dan evaluasi kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi barang, perlengkapan/aset UPTD pemeliharaan jalan dan drainase;
 - c. Penyelenggaraan surat menyurat, urusan rumah tangga, administrasi kepegawaian, perjalanan dinas dan hubungan masyarakat;
 - d. Penyusunan rencana anggaran penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan;
 - e. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi barang, perlengkapan/aset UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Memantau dan mengontrol bawahan dalam mengorganisasikan data kepegawaian;
 - c. Menyelenggarakan surat menyurat, urusan rumah tangga, administrasi kepegawaian, perjalanan dinas dan hubungan masyarakat;
 - d. Menyusun rencana anggaran penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan;
 - e. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari Jabatan Fungsional tertentu dan/atau Jabatan Fungsional umum.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai keahlian.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan pemegang jabatan fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik dalam lingkungan UPTD Dinas maupun dengan Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan, memberikan petunjuk, mengendalikan, memberikan bimbingan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas menyampaikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk bahan memberikan petunjuk dan pembinaan kepada bawahan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural Eselon IV a dan Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural IV b.
- (3) Pembinaan kepegawaian di lingkungan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dilakukan oleh Bupati.

Pasal 15

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian di lingkungan UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 13 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengelolaan Air Bersih pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2013 Nomor 35) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Maret 2018.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 26 Januari 2018

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 29 Januari 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,**

TTD

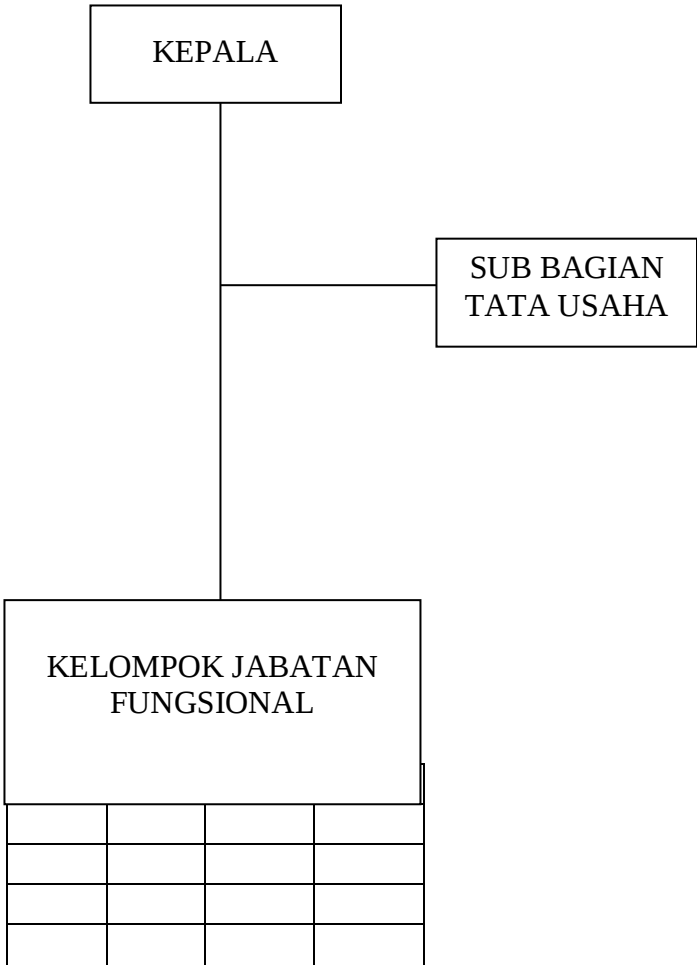
HALIKINNOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 8



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KOTAWARINGIN
TIMUR.

**SUSUNAN ORGANISASI
UPTD AIR MINUM KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

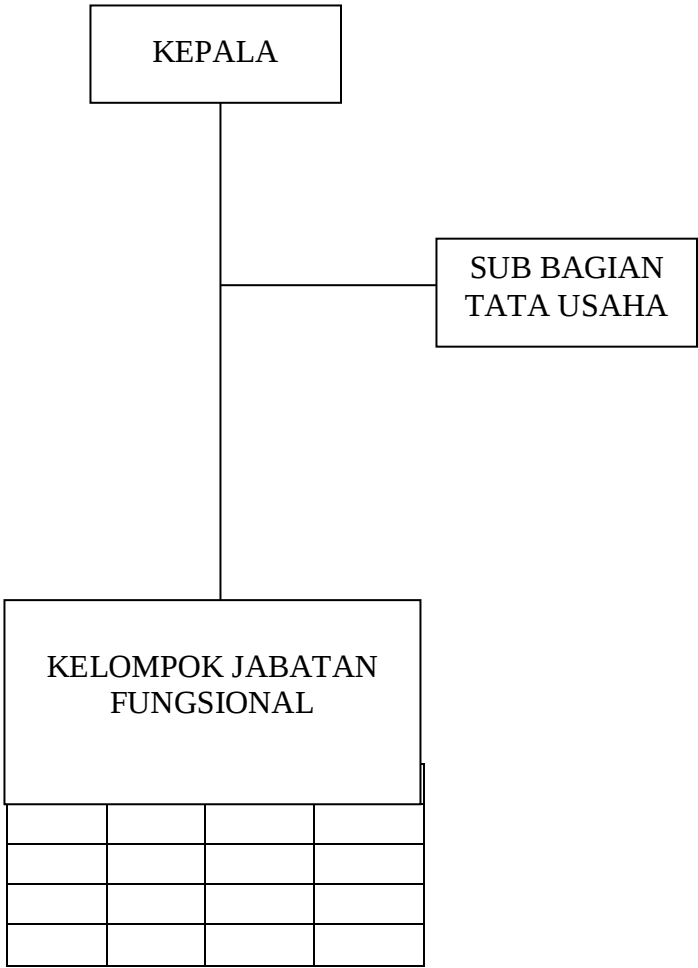
TTD

SUPIAN HADI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KOTIM
SETDA
CHAIRUL HUDA EKO YULIANTO, SH
NIP. 19620701 198903 1 014

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KOTAWARINGIN
TIMUR.

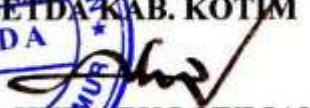
**SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN DRAINASE
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KOTIM
SETDA

CHAIRUL HUDA EKO YULIANTO, SH
NP. 9620701 198903 1 014