



PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGAU

NOMOR 35 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PEKERJAAN UMUM**





WALIKOTA LUBUKLINGGAU

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU NOMOR 35 TAHUN 2008

T E N T A N G

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 huruf h dan Pasal 11 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, telah ditetapkan susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4238);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2008 Nomor 4).

MEMUTUSKAN.....



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Lubuklinggau.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Lubuklinggau.
7. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
8. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional;
10. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan Daerah.

BAB. I. M. J.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

KEDUDUKAN

- (1) Dinas Pekerjaan Umum adalah merupakan perangkat unsure pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pekerjaan umum.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS POKOK

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Daerah di bidang Pekerjaan Umum serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

FUNGSI

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai kewenangan di bidang Pekerjaan Umum;
- b. pengelolaan dan fasilitasi di bidang pekerjaan umum;
- c. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum sesuai bidang pekerjaan umum;
- d. pembinaan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang pekerjaan umum;

e. pengendalian.....



- e. pengendalian dan pembinaan UPTD dalam lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai tugas pokok dan fungsinya

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Bina Marga, membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Kebinamargaan;
 - 2. Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 - 3. Seksi Peralatan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- d. Bidang Cipta Karya, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Keciptakaryaan;
 - 2. Seksi Tata Bangunan dan Drainase; dan
 - 3. Seksi Penataan Permukiman dan Perizinan.

e. Bidang.....



- e. Bidang Pengairan, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Pengairan;
 - 2. Seksi Pembangunan Pengairan; dan
 - 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.

- f. Bidang Pertambangan dan Energi, membawahkan :
 - 1. Seksi Pertambangan Umum;
 - 2. Seksi Energi;
 - 3. Seksi Geologi, Sumberdaya Mineral, Konservasi dan Reklamasi; dan

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan

- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf a peraturan ini mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan di bidang Pekerjaan Umum.

Bagian.....



Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat, mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan rencana dan melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi kepegawaian, mengelolah urusan keuangan, rumah tangga serta pengumpulan data dan pelaporan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan dinas;
- b. Pengkoordinasian tugas Kepala Bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum;
- c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan surat menyurat, Perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan, perpustakaan dan rumah tangga dinas;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan tata usaha, surat-menyurat dan kearsipan;

b. melaksanakan.....

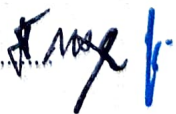


- b. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta menyelenggarakan urusan keamanan dan kebersihan kantor;
- c. menghimpun dan mengelolah data perlengkapan serta menyelenggarakan analisis kebutuhan perlengkapan;
- d. menyelenggarakan tata usaha penyimpanan dan distribusi barang-barang inventaris dan peralatan lainnya;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan perlengkapan/peralatan, kebersihan dan ketertiban kantor;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan di bidang kepegawaian;
- c. menghimpun, mengolah, menyusun serta menyiapkan bahan laporan di bidang kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kepegawaian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian...



(3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran Dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;
- c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan pengurusan gaji dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pengurusan pencairan uang dan melaksanakan kontrol keuangan secara periodik; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Marga

Pasal 10

Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menganalisa, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang Bina Marga.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis dan program kegiatan di bidang bina marga;

b. pelaksanaan...



- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang bina marga;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina marga;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pemberian pedoman serta petunjuk teknis dalam pelaksanaan pekerjaan di bidang prasarana jalan dan jembatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Perencanaan Kebinamargaan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan kebinamargaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan kebinamargaan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perencanaan kebinamargaan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan kebinamargaan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi. 

(2) Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Peralatan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang peralatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang peralatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang peralatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;

d. menyiapkan...



- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang peralatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian keempat

Bidang Cipta Karya

Pasal 13

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menganalisa merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang Cipta Karya.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 13 Bidang Cipta Karya, mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang cipta karya;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang cipta karya;
- c. pengelolaan perizinan dan pengawasan di bidang cipta karya;
- d. penyusunan rencana dan program teknis pengembangan di bidang bidang cipta karya;

e. pemberian...



- e. pemberian bantuan dan petunjuk dalam hal penataan ruang kawasan, penataan bangunan, pembangunan gedung dan rumah, serta pemukiman baru;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Keciaptakaryaan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan keciaptakaryaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis d bidang perencanaan keciaptakaryaan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perencanaan keciaptakaryaan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan keciaptakaryaan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Tata Bangunan dan Drainase, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata bangunan dan drainase;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata bangunan dan drainase;

c. menyiapkan... 

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tata bangunan dan drainase;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang tata bangunan dan drainase;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Penataan Pemukiman dan Perizinan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penataan pemukiman dan perizinan;
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan dalam rangka pengaturan pembinaan dalam penyelenggaraan pembangunan kawasan pemukiman dan perizinan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penataan pemukiman dan perizinan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang penataan pemukiman dan perizinan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian kelima

Bidang Pengairan

Pasal 16

Bidang Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menganalisa merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang pengairan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Pengairan, mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana dan program teknis di bidang pengairan;
- b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengairan;
- c. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, peningkatan, pengembangan operasi serta pemeliharaan bidang pengairan;
- d. pengelolaan perizinan dan pengawasan pemanfaatan air permukaan dan/atau sumber air permukaan;
- e. melakukan penanggulangan bencana banjir dan bencana lainnya serta usaha-usaha pengendalian erosi; dan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Perencanaan Teknis Pengairan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan teknis pengairan;

b. menyiapkan.....



- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan teknis pengairan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perencanaan teknis pengairan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan teknis pengairan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pembangunan Pengairan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembangunan pengairan;
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan dalam rangka pengaturan pembinaan dalam penyelenggaraan di bidang pembangunan pengairan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembangunan pengairan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pembangunan pengairan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang operasi dan pemeliharaan;
- b. melaksanakan penelitian dan pengumpulan data untuk bahan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi pemanfaatan sumber daya air dan irigasi;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap operasi jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkap serta penggunaan air irigasi;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang operasi dan pemeliharaan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian kelima

Bidang Pertambangan dan Energi

Pasal 19

Bidang Pertambangan dan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dalam menganalisa merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang Pertambangan dan Energi.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Bidang Pertambangan dan Energi, mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana dan program teknis di bidang pertambangan dan energi;

b. melaksanakan...



- b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Pertambangan dan Energi;
- c. pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan sumber daya mineral dan Energi serta pengambilan air bawah tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan konservasi sumber daya mineral dan reklamasi lahan, daerah aliran sungai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan, pengendalian dan pembinaan usaha inti pertambangan umum yang meliputi eksplorasi dan eksploitasi, usaha-usaha inti listrik dan distribusinya;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pertambangan Umum, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pertambangan umum;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pertambangan umum;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pertambangan umum;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan, pengendalian di bidang pertambangan umum;

e. melaksanakan...



- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Energi, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang energi;
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan dalam bidang energi;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang pembangunan energi;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap perusahaan listrik dan energi;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Geologi, Sumberdaya Mineral, Konservasi dan Reklamasi, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang geologi, sumberdaya mineral, konservasi dan reklamasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang geologi, sumberdaya mineral, konservasi dan reklamasi;

c. menyiapkan...



- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang geologi, sumberdaya mineral, konservasi dan reklamasi;
- d. melaksanakan Pengawasan dan pengendalian di bidang geologi, sumberdaya mineral, konservasi dan reklamasi;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 22

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 23

Unit Pelaksana Teknis (UPTD) mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas; dan
- b. melaksanakan urusan administrasi.

Pasal...


Pasal 24

Unit pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dibentuk setelah memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Walikota.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur berdasarkan peraturan Perundang-undangan;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB... 

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Lubuklinggau Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Keputusan Walikota Lubuklinggau Nomor 15 Tahun 2007 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pertambangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 30 DESEMBER 2008

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

H. RIDUAN EFFENDI

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 30 DESEMBER 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

H. AKISROPI AYUB

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2008 NOMOR 35