

- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Bagian Kesembilan

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 36

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 37

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

#### Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kesepuluh

### UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### Pasal 39

- (1) UPT mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

### BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 40

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional dan Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 29 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tapanuli Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 42

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara

Ditetapkan di Tarutung  
pada tanggal 28 Desember 2016  
**BUPATI TAPANULI UTARA,**

Dto,-

**NIKSON NABABAN**

undangkan di Tarutung  
pada tanggal 28 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TAPANULI UTARA,**

**EDWARD RAMSES TAMPUBOLON**

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2016 NOMOR 46



**PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN TAPANULI UTARA**



**DISUSUN DAN DITERBITKAN OLEH :**

**BAGIAN ORGANISASI**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA**

**TAHUN 2016**





## BUPATI TAPANULI UTARA PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA  
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN TAPANULI UTARA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TAPANULI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menegaskan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja diatur dalam perkada;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara yang menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tapanuli Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara jo. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Dairi jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1972 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tapanuli Selatan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal jo. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Paksi Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang

4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tapanuli Utara.
5. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tapanuli Utara.
6. Sekretariat dan Bidang adalah Sekretariat dan Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tapanuli Utara.
7. Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tapanuli Utara.
8. Sub Bagian dan Seksi adalah Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tapanuli Utara.
9. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tapanuli Utara.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tapanuli Utara.
11. Penerimaan Negara Bukan Pajak selanjutnya disingkat PNBp.
12. Norma Standar Prosedur Kriteria selanjutnya disingkat NSPK.
13. Sistem Penyediaan Air Minum selanjutnya disingkat SPAM.
14. Penyehatan Lingkungan Pemukiman selanjutnya disingkat PLP.
15. Badan Layanan Umum selanjutnya disingkat BLU.
16. Ruang Terbuka Hijau selanjutnya disingkat RTH.
17. Rencana Tata Ruang Wilayah selanjutnya disingkat RTRW.
18. Rencana Detail Tata Ruang selanjutnya disingkat RDTR.
19. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja selanjutnya disingkat SMK3.
20. Rencana Terpadu dan Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah selanjutnya disingkat RPI2JM.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati serta mendapatkan pembinaan secara teknis administratif kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan, pelaksanaan kebijakan teknis operasional, pemantauan dan evaluasi bidang pekerjaan umum dan Penataan Ruang.

Pasal...../5

- Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  - 12 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  - 13 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
  - 14 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  - 15 Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  - 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  - 17 Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.

#### MEMUTUSKAN :

tapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TAPANULI UTARA

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara.
3. Bupati adalah Bupati Tapanuli Utara.



- 3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 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 Tahun 2004 Nomor 4438);
- 5 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 6 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 5233);
- 7 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);
- 8 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik.....)

## Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- b. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- c. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- d. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- e. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan dan pengujian;
- f. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalar umum;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- h. penyelenggaraan infrastruktur pada pemukiman di kawasan strategis daerah Kabupaten;
- i. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah Kabupaten;
- j. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam daerah kabupaten;
- k. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah kabupaten dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- l. pengelolaan dan pengembangan SPAM di daerah kabupaten;
- m. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di daerah Kabupaten maupun regional;
- n. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
- o. mengembangkan dan meningkatkan kompetensi dan tenaga ahli konstruksi;
- p. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah Kabupaten;
- q. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- r. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- s. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi di wilayah kabupaten.

t.melaksanakan...../6



- t. melaksanakan pembinaan Lembaga Pengembangan jasa Konstruksi tingkat Kabupaten dan asosiasi jasa konstruksi di wilayah Kabupaten.
- u. meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa produk konstruksi dalam negeri di wilayah kabupaten.
- v. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi di wilayah kabupaten.
- w. penyiapan bahan dan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang daerah kabupaten.
- x. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang wilayah Kabupaten dan kawasan Strategis Kabupaten;
- y. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten dan Kawasan Strategis Kabupaten;
- z. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang kepada Kecamatan dan masyarakat;
- aa. penyiapan bahan kerjasama penataan ruang antar kabupaten dan pemfasilitasan kerjasama penataan ruang antar kecamatan;
- bb. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- cc. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan;
    - 2. Sub Bagian Tata Usaha; dan
    - 3. Sub Bagian Data dan Informasi Publik.
  - c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
    - 1. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
    - 2. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air; dan
    - 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
  - d. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan, terdiri dari :
    - 1. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
    - 2. Seksi Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I, dan
    - 3. Seksi Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II.
  - e. Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pemrograman;

2. Seksi Pelaksanaan Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I; dan
  3. Seksi Pelaksanaan Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II.
  - f. Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
    1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
    2. Seksi Pengembangan Sistem Pengembangan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman; dan
    3. Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman.
  - g. Bidang Jasa Konstruksi dan Alat Berat, terdiri dari:
    1. Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi dan Alat Berat;
    2. Seksi Pemberdayaan dan Alat Berat; dan
    3. Seksi Pengawasan.
  - h. Bidang Tata Ruang dan Pertamanan, terdiri dari:
    1. Seksi Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang;
    2. Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
    3. Seksi Pemanfaatan Ruang dan Pertamanan.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - j. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a' dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas;

- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1, angka 2, angka 3, huruf d angka 1, angka 2, angka 3, huruf e angka 1, angka 2, angka 3, huruf f angka 1, angka 2, angka 3, huruf g angka 1, angka 2, angka 3, huruf h angka 1, angka 2, angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### BAB IV TATA KERJA Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi petunjuk petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

#### BAB V URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KASUBBAG DAN KEPALA SEKSI

##### Bagian Kesatu

##### KEPALA DINAS Pasal 7

Kepala Dinas, mempunyai tugas:

- a. membantu Bupati sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. menyusun program kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. menetapkan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- d. menetapkan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- f. menetapkan...../9



- f. menetapkan kebijakan pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- g. menetapkan kebijakan pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan dan pengujian;
- h. menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum;
- i. menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- j. menetapkan kebijakan dalam penyelenggaraan infrastruktur pada pemukiman di kawasan strategis daerah Kabupaten;
- k. menetapkan kebijakan dalam penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah Kabupaten;
- l. menetapkan kebijakan dalam Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam daerah kabupaten;
- m. menetapkan kebijakan dalam penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah kabupaten dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- n. menetapkan kebijakan dalam pengelolaan dan pengembangan SPAM di daerah kabupaten;
- o. menetapkan kebijakan dalam pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di daerah Kabupaten maupun regional;
- p. menetapkan kebijakan dalam pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestic;
- q. menetapkan kebijakan dalam mengembangkan dan meningkatkan kompetensi dan tenaga ahli konstruksi;
- r. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah Kabupaten;
- s. menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang - undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- t. menetapkan kebijakan dalam pengembangan dan peningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- u. menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;

- v. menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan pembinaan Lembaga Pengembangan jasa Konstruksi tingkat Kabupaten dan asosiasi jasa konstruksi di wilayah Kabupaten;
- w. menetapkan kebijakan dalam meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa produk konstruksi dalam negeri di wilayah kabupaten;
- x. menetapkan kebijakan dalam pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi di wilayah kabupaten;
- y. menetapkan kebijakan dalam penyiapan bahan dan perumusan dan pelaksanaan teknis bidang pengaturan penataan ruang daerah kabupaten;
- z. menetapkan kebijakan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis bidang perencanaan tata ruang wilayah Kabupaten dan kawasan Strategis Kabupaten;
- aa. menetapkan kebijakan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten dan Kawasan Strategis Kabupaten;
- bb. menetapkan kebijakan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang kepada Kecamatan dan masyarakat;
- cc. menetapkan kebijakan dalam penyiapan bahan kerjasama penataan ruang antar kabupaten dan pemfasilitasian kerjasama penataan ruang antar kecamatan;
- dd. menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan administrasi dinas;
- ee. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## Bagian Kedua

### SEKRETARIS

#### Pasal 8

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, pemrograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik Daerah, dan kerumahtanggaan kantor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. koordinasi kegiatan dinas;
  - b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;



- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
- d. penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Paragraf 1

## KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN

## Pasal 9

Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program kerja Kepala Sub Bagian Perencanaan;
- c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan anggaran;
- f. melaksanakan koordinasi perencanaan, pemrograman dan administrasi kerjasama; dan
- g. melaksanakan kegiatan strategis Dinas;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Dinas.

## Paragraf 2

## KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

## Pasal 10

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program kerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. melakukan pelaksanaan urusan perencanaan, pengelolaan, pembinaan, informasi dan arsip kepegawaian;
- d. melakukan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan kepala Dinas;
- f. melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;

g.melaksanakan...../1



- g. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan serta sarana dan prasarana lingkungan;
- h. melaksanakan penatausahaan, penyusunan rencana dan program pengelolaan, pengendalian, koordinasi pemantauan, evaluasi, dan penyusunan pelaporan barang milik Daerah;
- i. melaksanakan tata laksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan PNPB dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

### Paragraf 3

## KEPALA SUB BAGIAN DATA DAN INFORMASI PUBLIK

### Pasal 11

Kepala Sub Bagian Data dan Informasi Publik mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Sub Bagian Data dan Informasi;
- c. menyusun rencana pengelolaan, pengembangan, pengamanan, serta pengendalian mutu data dan teknologi informasi;
- d. melakukan pengelolaan dan penyediaan data informasi geospasial dan statistik;
- e. melakukan pengelolaan dan pelayanan informasi publik, publikasi, dan penyebarluasan informasi Dinas;
- f. melakukan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas; dan penyiapan bahan pelaporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar instansi;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### Bagian Ketiga

## KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR

### Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Sumber Daya Air melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, bendung, embung dan tampungan air lainnya,

- irigasi rawa, tambak air tanah, dan air baku urusan pemerintah daerah kabupaten.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
  - penyusunan studi kelayakan dan perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air;
  - pelaksanaan pengadaan barang dan jasa serta penetapan pemenang selaku Unit Layanan Pengadaan (ULP);
  - penyelenggaraan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
  - pengelolaan sumber daya air yang meliputi konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - pengelolaan sistem hidrologi;
  - pengelolaan sistem informasi sumber daya air;
  - pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
  - menyusun dan mengkoordinasikan penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - menyusun dan mengkoordinasikan perjanjian kinerja, laporan kinerja; dan menyelenggarakan pemantauan dan pengawasan pembangunan sumber daya air dan penyidikan tindak pidana bidang sumber daya air.
  - melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
  - melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Paragraf 1

### KEPALA SEKSI PERENCANAAN SUMBER DAYA AIR

#### Pasal 13

Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas sebagai berikut:

- membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- menyusun program Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
- menyusun pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- menyusun program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air;

e.melakukan...../14



- e. melakukan analisis dan evaluasi kelayakan kegiatan;
- f. melakukan analisa dan evaluasi kelayakan kegiatan;
- g. melakukan analisa mengenai dampak lingkungan;
- h. menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja balai koordinasi dan fasilitasi penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja(SMK3);
- i. melakukan fasilitasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum serta pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Paragraf 2

## KEPALA SEKSI PELAKSANAAN SUMBER DAYA AIR

## Pasal 14

Kepala Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;
- c. menyusun rencana kegiatan, serta pengendalian dan pengawasan konstruksi dan non konstruksi;
- d. melaksanakan penyiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan, serta fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- e. melakukan fasilitasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang pelaksanaan SDA;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Paragraf 3

## KEPALA SEKSI OPERASI DAN PEMELIHARAAN

## Pasal 15

Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;
- c. menyusun rencana kegiatan, serta pengendalian dan pengawasan perencanaan teknik;

d.melaksanakan...../15



- d. melaksanakan penyiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
- e. melakukan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerjass (SMK3);
- f. melkaukan fasilitasi pengadaan barang dan jasa, serta pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan;
- g. melaksanakan penanggulangan kerusakan akibat bencana serta penyidikan tindak pidana bidang sumber daya air;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Bagian Keempat

### KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN

#### Pasal 16

- (1) Kepala Bidang pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan : penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, penyediaan dan pengujian bahan mutu konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (1), Kepala Bidang pembangunan jalan dan jembatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
  - b. menyusun program Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
  - c. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
  - d. penyusunan Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria bidang jalan dan jembatan;
  - e. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
  - f. pelaksanaan perencanaan teknik jalan dan jembatan, serta pengujian konstruksi;
  - g. pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
  - i. pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknik pembangunan jalan dan jembatan;
  - j. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1  
KEPALA SEKSI PERENCANAAN TEKNIS DAN EVALUASI  
Pasal 17

Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- c. melaksanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama Pembina bidang ke Bina Marga - an;
- e. melaksanakan pengujian mutu konstruksi, penyusunan norma, standar pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan evaluasi dan penetapan lebar jalan;
- g. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang.

Paragraf 2

KEPALA SEKSI PELAKSANAAN PEMBANGUNAN JALAN DAN  
JEMBATAN WILAYAH I  
Pasal 18

Kepala Seksi Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- c. melaksanakan pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan Jembatan;
- d. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
- e. penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan pada wilayah I;
- g. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang.

## Paragraf 3

KEPALA SEKSI PELAKSANAAN PEMBANGUNAN JALAN DAN  
JEMBATAN WILAYAH II

## Pasal 19

Kepala Seksi Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan II mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- c. melaksanakan pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan Jembatan;
- d. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
- e. penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan pada wilayah II
- g. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang.

## Bagian Kelima

## KEPALA BIDANG PRESERVASI JALAN DAN JEMBATAN

## Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas: melaksanakan penyusunan perencanaan; pemrograman pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan; pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum; pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pemeliharaan peralatan preservasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
  - b. menyusun program Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
  - c. mempersiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman preservasi jalan dan jembatan, serta penerangan jalan umum;
  - d. melaksanakan perencanaan pemrograman preservasi;
  - e. melaksanakan preservasi jalan, jembatan, dan penerangan jalan umum;
  - f. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, leger jalan, serta pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
  - g. melaksanakan...../18



- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan dan pengendalian pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan, penerangan jalan umum dan peralatannya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang.

## Paragraf 1

## KEPALA SEKSI PEMROGRAMAN

## Pasal 21

Kepala Seksi Pemrograman mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pemrograman;
- c. melaksanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
- d. melaksanakan pengolahan dan pengembangan sistem informasi jalan;
- e. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

## KEPALA SEKSI PELAKSANAAN PRESERVASI JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH I

## Pasal 22

Kepala Seksi Pelaksanaan Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pelaksanaan Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I;
- c. melaksanakan preservasi jalan dan jembatan;
- d. penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan;
- f. bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
- g. pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;

h.melaksanakan...../19

- i. pekerjaan preservasi pada wilayah I; melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

## KEPALA SEKSI PELAKSANAAN PRESERVASI JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH II

## Pasal 23

Kepala Seksi Pelaksanaan Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pelaksanaan Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II;
- c. melaksanakan preservasi jalan dan jembatan;
- d. penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan;
- f. menyiapkan bahan pengolahan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
- g. pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan; dan
- h. pelaksanaan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi pada wilayah II;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keenam

## KEPALA BIDANG CIPTA KARYA

## Pasal 24

- (1) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung
  - b. penataan bangunan gedung untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - c. penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis kabupaten;
  - d. pengelolaan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase
  - e. pengelolaan dan pengembangan sistem sistem air limbah domestik, dan persampahan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a.membantu...../20

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pelaksanaan Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II;
- c. penyelenggaraan infrastruktur pada pemukiman di kawasan strategis daerah kabupaten;
- d. penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten;
- e. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten;
- f. penyelenggaraan penataan bangunan lingkungan di kawasan strategis daerah kabupaten dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah kecamatan;
- g. pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas daerah kecamatan;
- h. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan daerah;
- i. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik daerah;
- j. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah kabupaten;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

## KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN

## Pasal 25

Kepala Seksi perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
- c. melakukan penyusunan program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
- d. sinkronisasi program-program keciptakarya;
- e. melakukan fasilitasi kepada Pemerintah Kecamatan dan Desa dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
- f. pelaksanaan penyusunan RPI2JM Bidang Cipta Karya tingkat Kabupaten dan pendampingan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya tingkat Kecamatan/Desa;
- g. pelaksanaan Koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan;
- h. melaksanakan perencanaan, pengawasan dan penertiban bangunan atas penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf...../21



Paragraf 2  
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN  
AIR MINUM DAN PLP  
Pasal 26

Kepala Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan PLP; mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pelaksanaan Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II;
- c. melakukan pengelolaan dan pengembangan Sistem dan pengelolaan persampahan Daerah;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah Kabupaten;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

iyai  
ang  
uan

lam  
erat

dan

aga

iksi

san  
aan  
asa

dan  
yah

Paragraf 3  
KEPALA SEKSI PENATAAN BANGUNAN DAN  
PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN  
Pasal 27

Kepala Seksi penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
- c. melakukan Penyelenggaraan Infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah kabupaten;
- d. penyiapan penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten;
- e. penyelenggaraan bangunan Gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten;
- f. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis Daerah Kabupaten dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

rtib  
iksi

asa  
asa

lan  
erat

lap  
asa  
aan

lan

ala

ala

Bagian Ketujuh  
KEPALA BIDANG JASA KONSTRUKSI DAN ALAT BERAT

Pasal 28

- (1) Kepala Bidang Jasa Konstruksi dan Alat Berat mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (1), Kepala Bidang Jasa Konstruksi dan Alat Berat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
  - b. menyusun program Kepala Bidang Jasa Konstruksi dan Alat Berat;
  - c. mengembangkan dan meningkatkan kompetensi tenaga ahli konstruksi cakupan daerah kabupaten;
  - d. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah kabupaten;
  - e. melaksanakan kebijakan pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
  - f. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi dan alat berat di wilayah kabupaten;
  - g. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi dan alat berat di wilayah kabupaten;
  - h. melaksanakan pembinaan lembaga Pembangunan jasa konstruksi tingkat kabupaten dan asosiasi jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
  - i. meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa produk konstruksi dan alat berat dalam negeri di wilayah kabupaten;
  - j. melaksanakan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Jasa Konstruksi dan Alat Berat untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
  - k. pengembangan pasar dan kerjasama jasa konstruksi dan Alat Berat di wilayah kabupaten;
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
KEPALA SEKSI PENGATURAN JASA KONSTRUKSI DAN ALAT  
BERAT  
Pasal 29

Kepala Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi dan Alat Berat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi dan Alat Berat;
- c. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- d. membantu merumuskan perencanaan program dibidang pengelolaan dan pemeliharaan alat berat;
- e. penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan;
- f. penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi dan alat berat;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN DAN ALAT BERAT  
Pasal 30

Kepala Seksi Pemberdayaan dan Alat Berat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pemberdayaan dan Alat Berat;
- c. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan dalam pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi dan Alat berat;
- d. menyusun program kerja, menginventaris Alat Berat, merawat/memelihara alat berat;
- e. menyelenggarakan penyusunan laporan pemeliharaan alat berat;
- f. membina operator alat berat supaya dapat mengetahui kondisi peralatan yang akan dioperasikan;
- g. membuat kontrak penyewaan alat berat kepada pihak ketiga yang diketahui Kepala Dinas;
- h. menyelenggarakan penyusunan laporan dan memelihara data inventarisasi barang milik Pemerintah Daerah serta mengajukan usul penghapusan, pemeliharaan dan pengadaan Alat Berat;
- i. menyelenggarakan...../24



- i. menyelenggarakan penyimpanan, penggunaan dan perawatan alat berat;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

## KEPALA SEKSI PENGAWASAN

## Pasal 31

Kepala Seksi Pengawasan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pengawasan;
- c. melakukan pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi dan alat berat;
- d. pelaksanaan kegiatan pembinaan; serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- e. memonitoring kondisi alat berat yang beroperasi di lapangan dan yang berada di Work Shop;
- f. menertibkan administrasi penggunaan/penyewaan/peminjaman alat berat kepada pihak lain yang dilengkapi dengan Surat Perintah Tugas (SPT) yang diketahui oleh Kepala Dinas;
- g. melengkapi ceklist alat berat yang akan disewakan dan menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedelapan

## KEPALA BIDANG TATA RUANG DAN PERTAMANAN

## Pasal 32

- (1) Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (1), Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
  - b. menyusun program Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertamanan;
  - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penata ruang daerah kabupaten;
  - d. menyiapkan...../2

- d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
- e. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten serta Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan Pertamanan;
- f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang kepada kecamatan dan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan kerjasama penataan ruang antar kabupaten dan pemfasilitasian kerjasama penataan ruang antar kabupaten; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dengan fungsinya;

## Paragraf 1

KEPALA SEKSI PENGATURAN DAN  
PEMBINAAN PENATAAN RUANG

## Pasal 33

Kepala Seksi Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang;
- c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengaturan dan pembinaan bidang penataan ruang daerah kabupaten;
- d. penyusunan penetapan petunjuk pelaksanaan pedoman NSPK bidang penataan ruang pada tingkat kabupaten dan kecamatan;
- e. koordinasi, sosialisasi, bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan penataan ruang pada tingkat kabupaten dan lintas kecamatan;
- f. pengembangan sistem informasi dan komunikasi, serta peyebarluasan informasi penataan ruang kepada kecamatan dan masyarakat;
- g. persiapan pelaksanaan kerjasama penataan ruang antar kabupaten dan pemfasilitasian kerjasama penataan ruang antar kecamatan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.



Paragraf 2  
**KEPALA SEKSI PERENCANAAN TATA RUANG**  
 Pasal 34

Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- c. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang daerah kabupaten
- d. penyusunan, penetapan, dan peninjauan kembali Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten;
- e. melakukan penyusunan, penetapan, dan peninjauan kembali Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kabupaten, dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR);
- f. menyusun rumusan kebijakan strategis operasional Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kabupaten serta Rencana Detail Tata Ruang (RDTR);
- g. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal bidang penataan ruang di tingkat kabupaten;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3  
**KEPALA SEKSI PEMANFAATAN RUANG DAN PERTAMANAN**  
 Pasal 35

Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang dan Pertamanan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala Bidang dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun program Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang dan Pertamanan;
- c. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan Strategis kabupaten
- d. penyusunan dan sinkronisasi program pemanfaatan ruang;
- e. koordinasi penyusunan rencana pembiayaan program pemanfaatan ruang;
- f. pelaksanaan pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan Pertamanan,
- g. koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan program pemanfaatan ruang;
- h. melaporkan...../27