



WALIKOTA BANDUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 1340 TAHUN 2014

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA

DINAS BINA MARGA DAN PENGAIRAN KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa rincian tugas pokok dan fungsi Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung telah diatur dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 475 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Dinas Daerah Kota Bandung;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung, maka dipandang perlu untuk mengatur kembali rincian tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung;
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah *jo.* Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

2. Peraturan ...

*Jalan Wastukencana Nomor 2 Telp. (022) 432338-4207706 Fax (022) 4236150
Bandung, Provinsi Jawa Barat*

2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS BINA MARGA DAN PENGAIRAN KOTA BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
5. Dinas adalah Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung.

7. Satuan ...

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas Daerah;

BAB II

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Bina Marga dan Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pekerjaan umum lingkup kebinamargaan dan pengairan/sumber daya air berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan, perencanaan, pengendalian, pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan dan pengairan serta pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum lingkup kesekretariatan, perencanaan, pengendalian, pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan dan pengairan serta pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - c. penyelenggaraan ...

- c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan lingkup kesekretariatan, perencanaan, pengendalian, pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan dan pengairan serta pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum; dan
- d. penyelenggaraan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas.

(4) Uraian Tugas Kepala Dinas, sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan penyusunan dan menetapkan rencana dan program kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis daerah lingkup kebinamargaan dan pengairan;
- c. menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan Dinas dalam lingkup kebinamargaan dan pengairan;
- d. menyelenggarakan pembinaan pelayanan kesekretariatan Dinas;
- e. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup kebinamargaan dan pengairan;
- f. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan Dinas dalam lingkup kebinamargaan dan pengairan;
- g. membuat telaahan staf bahan pertimbangan dan perumusan kebijakan lingkup kebinamargaan dan pengairan;
- h. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup kebinamargaan dan pengairan;
- i. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup kebinamargaan dan pengairan;
- j. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kebinamargaan dan pengairan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian serta administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup kebinamargaan dan pengairan; dan
 - e. pelaksanaan pembinaan, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup kesekretariatan.
- (4) Uraian tugas Sekretaris, sebagai berikut :
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup kesekretariatan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, serta administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan pengkoordinasian perumusan, formulasi dan perencanaan kebijakan lingkup kebinamargaan dan pengairan;
 - e. melaksanakan pengkoordinasian implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup kebinamargaan dan pengairan;
 - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang di lingkungan Dinas yang meliputi pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja Bidang-Bidang di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas;
- h. melaksanakan dan mengkoordinasikan pengelolaan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
- i. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan-laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional Tertentu;
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup kesekretariatan;
- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup kesekretariatan;
- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup kesekretariatan;
- p. melaksanakan ...

- p. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan ayat (4), Sekretaris membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan dan pengkoordinasian administrasi umum dan perlengkapan Dinas;
 - c. pelaksanaan dan pengkoordinasian administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi umum yang meliputi penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas, pengelolaan rapat-rapat kedinasan, pengelolaan perpustakaan dan kearsipan, pengelolaan kehumasan dan keprotokolan, pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan dan ketertiban pelayanan Dinas;
- d. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK), pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, apel pegawai, ijin perceraian, pengembangan karier, hukuman disiplin dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- e. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi perlengkapan yang meliputi pencatatan, inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pengusulan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) dan pendayagunaan pemanfaatan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- h. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan;
 - b. pelaksanaan dan pengkoordinasian administrasi keuangan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan, sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan;
 - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan, pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan dan pengendalian keuangan serta pelaporan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan dan pengkoordinasian data dan informasi perumusan dan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- e. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi keuangan;
- f. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup administrasi keuangan;
- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi keuangan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan

Pasal 6

- (1) Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Perencanaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup perencanaan;
 - c. pelaksanaan lingkup perencanaan yang meliputi program, teknis kebinamargaan, teknis pengairan dan teknis penerangan jalan umum; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Perencanaan, sebagai berikut :
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup perencanaan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup perencanaan;
 - c. mengkaji dan merumuskan penerapan teknologi informasi/terapan perencanaan teknik kebinamargaan, teknik pengairan dan teknik penerangan jalan umum;
 - d. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup perencanaan;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis lingkup perencanaan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup perencanaan;
 - g. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan lingkup perencanaan;
 - h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup perencanaan;
 - i. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup perencanaan;
 - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup perencanaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Perencanaan, membawahkan :
- a. Seksi Program;
 - b. Seksi Teknis Kebinamargaan; dan
 - c. Seksi Teknis Pengairan.

Paragraf 1

Seksi Program

Pasal 7

(1) Seksi Program dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan lingkup program.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Program mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup program;
 - c. pelaksanaan lingkup program; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup program.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Program, sebagai berikut :
- a. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan rencana dan kebijakan lingkup program dan penerangan jalan umum serta *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup program dan penerangan jalan umum serta *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - c. menyiapkan dan menyusun konsep serta petunjuk teknis lingkup program dan penerangan jalan umum serta *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian rencana dan program kerja Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana anggaran pembiayaan pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan dan pengairan serta penerangan jalan umum;
 - f. melaksanakan penyusunan perencanaan bangunan pelengkap dan perlengkapan penerangan jalan umum;
 - g. melaksanakan penyusunan *art lighting* (seni pencahayaan) lingkup kebinamargaan dan pengairan;
 - h. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan penyusunan program;
 - i. merencanakan teknologi informasi/terapan perencanaan teknik penerangan jalan umum;
 - k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan penyiapan bahan dan pengkoordinasian data dan informasi Rencana Kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan pengkoordinasian data dan informasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan-laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan program dan kegiatan lingkup program;
- n. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup program dan penerangan jalan umum serta *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
- o. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup program dan penerangan jalan umum serta *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup program dan penerangan jalan umum serta *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
- q. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup program dan penerangan jalan umum serta *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup program dan penerangan jalan umum serta *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Teknis Kebinamargaan
Pasal 8

- (1) Seksi Teknis Kebinamargaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Teknis Kebinamargaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan lingkup teknis kebinamargaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Teknis Kebinamargaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup teknis kebinamargaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup teknis kebinamargaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan lingkup teknis kebinamargaan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup teknis kebinamargaan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Teknis Kebinamargaan, sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan rencana dan kebijakan lingkup teknis kebinamargaan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup teknis kebinamargaan;
 - c. menyiapkan dan menyusun konsep serta petunjuk teknis lingkup teknis kebinamargaan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lingkup teknis kebinamargaan;
 - e. melaksanakan program dan kegiatan lingkup teknis kebinamargaan;
 - f. merencanakan teknologi informasi/terapan perencanaan teknik kebinamargaan;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian rencana teknis dan konstruksi jalan, saluran drainase tersier/gorong-gorong jalan, bangunan pelengkap dan perlengkapan lainnya serta pemetaan jalan dan jembatan;
 - h. menyiapkan ...

- h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup teknis kebinamargaan;
- i. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup teknis kebinamargaan;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup teknis kebinamargaan;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup teknis kebinamargaan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup teknis kebinamargaan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Teknis Pengairan

Pasal 9

- (1) Seksi Teknis Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Teknis Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan lingkup teknis pengairan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Teknis Pengairan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup teknis pengairan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup teknis pengairan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan lingkup teknis pengairan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup teknis pengairan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Teknis Pengairan, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan rencana dan kebijakan lingkup teknis pengairan;

b. menyusun ...

- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup teknis pengairan;
- c. menyiapkan dan menyusun konsep serta petunjuk teknis lingkup teknis pengairan;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lingkup teknis pengairan;
- e. merencanakan teknologi informasi/terapan perencanaan teknik pengairan;
- f. melaksanakan program dan kegiatan lingkup teknis pengairan;
- g. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian rencana teknis dan konstruksi jaringan drainase, berm, irigasi dan daerah aliran sungai serta pemetaan jaringan pengairan;
- h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup teknis pengairan;
- i. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup teknis pengairan;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup teknis pengairan;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup teknis pengairan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup teknis pengairan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian
Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup pengendalian.
- (3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengendalian;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup pengendalian;
 - c. pelaksanaan lingkup pengendalian konstruksi yang meliputi pengendalian waktu, kuantitas, kualitas dan sasaran kebinamargaan, pengairan dan penerangan jalan umum serta *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup pengendalian.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian, sebagai berikut :
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengendalian;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengendalian;
 - c. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup pengendalian;
 - d. melaksanakan pengkajian dan menyusun penerapan teknologi informasi/terapan pengendalian teknik kebinamargaan, pengairan dan penerangan jalan umum;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pelaksanaan pengendalian konstruksi dan mutu, pengendalian operasional kebinamargaan dan pengendalian operasional pengairan;
 - f. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan pengendalian konstruksi dan mutu, pengendalian operasional kebinamargaan dan pengendalian operasional pengairan;
 - g. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pengendalian;
 - h. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pengendalian;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pengendalian;
 - j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengendalian;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian; dan
 - l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pengendalian, membawahkan :
- a. Seksi Pengendalian Konstruksi dan Mutu;
 - b. Seksi Pengendalian Operasional Kebinamargaan; dan
 - c. Seksi Pengendalian Operasional Pengairan.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Konstruksi dan Mutu

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian Konstruksi dan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Konstruksi dan Mutu mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian lingkup pengendalian konstruksi dan mutu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Konstruksi dan Mutu mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengendalian konstruksi dan mutu serta penerangan jalan umum dan *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengendalian konstruksi dan mutu serta penerangan jalan umum dan *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - c. pelaksanaan lingkup pengendalian konstruksi dan mutu serta penerangan jalan umum dan *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian konstruksi dan mutu.

(4) uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Konstruksi dan Mutu, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan rencana dan kebijakan lingkup pengendalian konstruksi dan mutu serta penerangan jalan umum dan *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengendalian konstruksi dan mutu serta penerangan jalan umum dan *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - c. merencanakan dan menerapkan teknologi informasi/terapan pengendalian mutu bahan dan konstruksi;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pengendalian konstruksi dan mutu;
 - e. menerima hasil pengujian konstruksi mutu bahan dan konstruksi jalan, jembatan, trotoar, drainase, bangunan air, sempadan sungai dan penerangan jalan serta pemanfaatan teknologi terapan;
 - f. melaksanakan pengendalian mutu bahan dan konstruksi jalan, jembatan, trotoar, drainase, sempadan sungai dan penerangan jalan serta pemanfaatan teknologi terapan konstruksi dan mutu;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengendalian konstruksi dan mutu;
 - h. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pengendalian konstruksi dan mutu;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pengendalian konstruksi dan mutu;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengendalian konstruksi dan mutu;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian konstruksi dan mutu; dan
 - l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Operasional Kebinamargaan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Operasional Kebinamargaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Operasional Kebinamargaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian lingkup pengendalian operasional kebinamargaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Operasional Kebinamargaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengendalian operasional kebinamargaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengendalian operasional kebinamargaan;
 - c. pelaksanaan lingkup pengendalian operasional kebinamargaan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian operasional kebinamargaan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Operasional Kebinamargaan, sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan rencana dan kebijakan lingkup pengendalian operasional kebinamargaan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengendalian operasional kebinamargaan;
 - c. merencanakan dan menerapkan teknologi informasi/ terapan pengendalian operasional kebinamargaan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan konstruksi jalan, jembatan, saluran drainase/gorong-gorong, bangunan pelengkap dan kelengkapan lainnya;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kota;
 - f. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pengendalian operasional kebinamargaan;
 - g. menyiapkan ...

- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengendalian operasional kebinamargaan;
- h. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pengendalian operasional kebinamargaan;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pengendalian operasional kebinamargaan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengendalian operasional kebinamargaan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian operasional kebinamargaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Operasional Pengairan

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian Operasional Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian lingkup pengendalian operasional pengairan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pengairan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengendalian operasional pengairan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengendalian operasional pengairan;
 - c. pelaksanaan lingkup pengendalian operasional pengairan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian operasional pengairan.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pengairan adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan rencana dan kebijakan lingkup pengendalian operasional pengairan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup rencana pengendalian operasional pengairan;
 - c. merencanakan dan menerapkan teknologi informasi/terapan pengendalian pengairan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan konstruksi sungai, drainase, lanskap sungai, sempadan, tembok penahan tanah, rumah pompa, pengerukan, bangunan pelengkap air dan kelengkapan lainnya;
 - e. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pengendalian operasional pengairan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lingkup pengendalian operasional pengairan;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengendalian operasional pengairan;
 - h. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pengendalian operasional pengairan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pengendalian operasional pengairan;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengendalian operasional pengairan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian operasional pengairan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Kebinamargaan

Pasal 14

- (1) Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Kebinamargaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Kebinamargaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Kebinamargaan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - c. pelaksanaan lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan yang meliputi pembangunan kebinamargaan, pemeliharaan kebinamargaan dan pemanfaatan ruang milik jalan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Kebinamargaan, sebagai berikut :
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - d. melaksanakan perumusan, formulasi dan pengkajian lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - f. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan pembangunan kebinamargaan, pemeliharaan kebinamargaan dan pemanfaatan ruang milik jalan;
 - g. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - h. membuat ...

- h. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan dan pemeliharaan kebinamargaan;
 - l. melaksanakan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan kebinamargaan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Kebinamargaan membawahkan :
- a. Seksi Pembangunan Kebinamargaan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Kebinamargaan; dan
 - c. Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan.

Paragraf 1

Seksi Pembangunan Kebinamargaan

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan Kebinamargaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan Kebinamargaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Kebinamargaan lingkup pembangunan kebinamargaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan Kebinamargaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembangunan kebinamargaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pembangunan kebinamargaan;
 - c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan lingkup pembangunan lingkup kebinamargaan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan kebinamargaan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan Kebinamargaan, sebagai berikut :
- a. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan rencana dan kebijakan lingkup pembangunan kebinamargaan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembangunan kebinamargaan;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pembangunan kebinamargaan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan teknis lingkup pembangunan kebinamargaan;
 - e. melaksanakan pembangunan jalan, jembatan, saluran drainase tersier/gorong-gorong jalan, jalan pejalan kaki, jalan sepeda, bangunan pelengkap jalan dan kelengkapan lainnya;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan pembangunan kebinamargaan;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf naskah dinas lingkup pembangunan kebinamargaan;
 - h. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pembangunan kebinamargaan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pembangunan kebinamargaan;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup lingkup pembangunan kebinamargaan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan kebinamargaan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf ...

Paragraf 2
Seksi Pemeliharaan Kebinamargaan
Pasal 16

- (1) Seksi Pemeliharaan Kebinamargaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Kebinamargaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Kebinamargaan lingkup pemeliharaan kebinamargaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemeliharaan Kebinamargaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan kebinamargaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemeliharaan kebinamargaan;
 - c. pelaksanaan lingkup pemeliharaan kebinamargaan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan kebinamargaan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Kebinamargaan, sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penganalisaan data bahan perumusan rencana dan kebijakan lingkup pemeliharaan kebinamargaan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan kebinamargaan;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan pemeliharaan kebinamargaan;
 - d. melaksanakan pemeliharaan jalan, drainase jalan, jalan pejalan kaki, jalan sepeda, papan nama jalan, bangunan pelengkap jalan serta kelengkapan lainnya;
 - e. melaksanakan pengembangan manajemen pemeliharaan prasarana kebinamargaan beserta bangunan pelengkap jalan dan kelengkapannya;
 - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan pemeliharaan kebinamargaan;
- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf naskah dinas lingkup pemeliharaan kebinamargaan;
- h. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pemeliharaan kebinamargaan;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pemeliharaan kebinamargaan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup lingkup pemeliharaan kebinamargaan
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan kebinamargaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan

Pasal 17

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Kebinamargaan lingkup pemanfaatan ruang milik jalan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemanfaatan ruang milik jalan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemanfaatan ruang milik jalan; dan
 - c. pelaksanaan lingkup pemanfaatan ruang milik jalan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pemanfaatan ruang milik jalan.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan, sebagai berikut :
- a. melaksanakan penganalisaan data bahan perumusan rencana dan kebijakan lingkup pemanfaatan ruang milik jalan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemanfaatan ruang milik jalan;
 - c. melaksanakan program dan kegiatan pemanfaatan ruang milik jalan;
 - d. melaksanakan pemberian pertimbangan penetapan penyelenggaraan pemanfaatan ruang, manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan pemanfaatan ruang, manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
 - f. merencanakan, mengembangkan dan mengoperasikan prasarana utilitas listrik, telekomunikasi, air dan prasarana utilitas lainnya di ruang milik jalan;
 - g. merencanakan, mengembangkan dan mengoperasikan teknologi informasi/terapan pemanfaatan ruang milik jalan;
 - h. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pemanfaatan ruang milik jalan;
 - i. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemanfaatan ruang, manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
 - j. melaksanakan pengecekan ke lapangan terhadap pemanfaatan ruang milik jalan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan instansi yang berwenang dalam rangka penyelidikan, pemeriksaan, penindakan dan penertiban sebagai tindak lanjut atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota;
 - l. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf naskah dinas lingkup pemanfaatan ruang milik jalan;
 - m. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pemanfaatan ruang milik jalan;
 - n. melaksanakan ...

- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pemanfaatan ruang milik jalan;
- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup lingkup pemanfaatan ruang milik jalan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemanfaatan ruang milik jalan; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan

Pasal 18

- (1) Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - c. pelaksanaan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan yang meliputi pembangunan pengairan, pemeliharaan pengairan dan pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan, sebagai berikut :
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan perumusan, formulasi dan pengkajian kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - f. melaksanakan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - g. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan pembangunan pengairan, pemeliharaan pengairan dan pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - i. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengairan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan membawahkan :
- a. Seksi Pembangunan Pengairan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Pengairan; dan
 - c. Seksi Pemanfaatan Daerah Aliran Sungai.

Paragraf 1

Seksi Pembangunan Pengairan

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan lingkup pembangunan pengairan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan Pengairan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja lingkup pembangunan pengairan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pembangunan pengairan;
 - c. pelaksanaan lingkup pembangunan pengairan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan pengairan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan Pengairan, sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penganalisaan data bahan perumusan rencana dan kebijakan lingkup pembangunan pengairan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembangunan pengairan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pembangunan pengairan;
 - d. melaksanakan pembangunan drainase sekunder dan primer, irigasi, lanskap sungai, tembok penahan tanah, bendung, kolam retensi/detensi, bangunan pelengkap air dan kelengkapan lainnya;
 - e. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pembangunan pengairan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan pembangunan pengairan;
 - g. menyiapkan ...

- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pembangunan pengairan;
- h. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pembangunan pengairan;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pembangunan pengairan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pembangunan pengairan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan pengairan; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemeliharaan Pengairan

Pasal 20

- (1) Seksi Pemeliharaan Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan lingkup pemeliharaan pengairan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemeliharaan Pengairan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja lingkup pemeliharaan pengairan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemeliharaan pengairan;
 - c. pelaksanaan lingkup pemeliharaan pengairan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan pengairan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Pengairan, sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penganalisaan data bahan perumusan rencana dan kebijakan lingkup pemeliharaan pengairan;
 - b. menyusun ...

- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan pengairan;
- c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pemeliharaan pengairan;
- d. melaksanakan pemeliharaan saluran primer (sungai), sekunder (non sungai), irigasi bangunan pelengkap air dan kelengkapan lainnya;
- e. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pemeliharaan pengairan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan pemeliharaan pengairan;
- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pemeliharaan pengairan;
- h. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pemeliharaan pengairan;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pemeliharaan pengairan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pemeliharaan pengairan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan pengairan; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pemanfaatan Daerah Aliran Sungai

Pasal 21

- (1) Seksi Pemanfaatan Daerah Aliran Sungai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan Daerah Aliran Sungai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemanfaatan Daerah Aliran Sungai mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai;

b. pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - c. pelaksanaan lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemanfaatan Daerah Aliran Sungai, sebagai berikut :
- a. melaksanakan penganalisaan data bahan perumusan rencana dan kebijakan lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - d. merencanakan, membangun dan mengoperasikan prasarana instalasi pengelolaan limbah, instalasi pengolahan air bersih dan prasarana pemanfaatan daerah aliran sungai lainnya;
 - e. merencanakan, membangun dan mengoperasikan teknologi informasi/terapan pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - f. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - g. melaksanakan teknis administratif pertimbangan penetapan pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - h. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - i. melaksanakan pengecekan ke lapangan terhadap pemanfaatan daerah aliran sungai;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan instansi yang berwenang dalam rangka penyelidikan, pemeriksaan, penindakan dan penertiban sebagai tindak lanjut atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota;
 - k. menyiapkan ...

- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai;
- l. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai;
- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemanfaatan daerah aliran sungai; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengelolaan Bahan dan Penerangan Jalan Umum

Pasal 22

- (1) Bidang Pengelolaan Bahan dan Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Bahan dan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Bahan dan Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - c. pelaksanaan lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum yang meliputi pergudangan, pendistribusian dan penerangan jalan umum;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Bahan dan Penerangan Jalan Umum, sebagai berikut :
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - c. melaksanakan perumusan, formulasi dan pengkajian kebijakan lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - f. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan pergudangan, pendistribusian dan penerangan jalan umum;
 - g. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - h. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan bahan dan penerangan jalan umum; dan
 - l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pengelolaan Bahan dan Penerangan Jalan Umum membawahkan:
- a. Seksi Pergudangan;
 - b. Seksi Pendistribusian; dan
 - c. Seksi Penerangan Jalan Umum.

Paragraf 1
Seksi Pergudangan
Pasal 23

- (1) Seksi Pergudangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pergudangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Bahan dan Penerangan Jalan Umum lingkup pergudangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pergudangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pergudangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pergudangan;
 - c. pelaksanaan lingkup pergudangan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pergudangan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pergudangan, sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penganalisan data bahan perumusan rencana dan kebijakan lingkup pergudangan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pergudangan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pergudangan;
 - d. melaksanakan pengklasifikasian, pencatatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang pergudangan;
 - e. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pergudangan;
 - f. merencanakan, membangun dan mengoperasikan teknologi informasi/terapan pergudangan;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pergudangan;
 - h. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pergudangan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pergudangan;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pergudangan;
 - k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pergudangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pendistribusian

Pasal 24

- (1) Seksi Pendistribusian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pendistribusian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Bahan dan Penerangan Jalan Umum lingkup pendistribusian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendistribusian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pendistribusian;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pendistribusian;
 - c. pelaksanaan lingkup pendistribusian;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pendistribusian.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pendistribusian, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penganalisan data bahan perumusan rencana dan kebijakan lingkup pendistribusian;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pendistribusian;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pendistribusian;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pendistribusian;
 - e. melaksanakan pengklasifikasian dan pencatatan barang dan bahan yang akan didistribusikan;
 - f. melaksanakan pendistribusian barang dan bahan;
 - g. merencanakan ...

- g. merencanakan, membangun dan mengoperasikan teknologi informasi/terapan lingkup pendistribusian;
- h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pendistribusian;
- i. menyiapkan, mengonsep, dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pendistribusian;
- j. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pendistribusian;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pendistribusian;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pendistribusian;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pendistribusian; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Penerangan Jalan Umum

Pasal 25

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Bahan dan Penerangan Jalan Umum lingkup penerangan jalan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup penerangan jalan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup lingkup penerangan jalan umum;
 - c. pelaksanaan lingkup penerangan jalan umum;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup penerangan jalan umum.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum, sebagai berikut :
- a. melaksanakan penganalisaan data bahan perumusan rencana dan kebijakan lingkup penerangan jalan umum;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup penerangan jalan umum;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup penerangan jalan umum;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup penerangan jalan umum;
 - e. melaksanakan pendataan dan pemetaan titik penerangan umum dan *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - f. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum dan *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - g. merencanakan, membangun dan mengoperasikan teknologi informasi/terapan penerangan jalan umum dan *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa, dan memaraf konsep naskah dinas lingkup penerangan jalan umum;
 - i. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup penerangan jalan umum dan *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup penerangan jalan umum;
 - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup penerangan jalan umum dan *art lighting* (seni pencahayaan) lainnya;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup penerangan jalan umum; dan
 - m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 26

Rincian tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Satuan Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Bina Marga dan Pengairan akan ditentukan dan ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta instansi lain di luar Dinas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap ...

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas dan wajib untuk dilaksanakan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka ketentuan Pasal 155 sampai dengan Pasal 178 Peraturan Walikota Bandung Nomor 475 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Dinas Daerah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31 ...

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung

pada tanggal 31 Desember 2014

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung

pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2014 NOMOR 64



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

H. ADIN MUKHTARUDIN, SH, MH

Pembina TK. I

NIP. 19610625 198603 1 008