



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 14 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR  
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 86 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5038);
5. 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);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 9);
15. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 63 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga lain.

5. Dinas adalah Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Sumedang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Sumedang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu dinas di lapangan.
8. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
9. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
11. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Jalan adalah suatu prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel.
14. Ruang Manfaat Jalan adalah ruang sepanjang jalan yang dibatasi oleh lebar, tinggi, dan kedalaman tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggara jalan yang terdiri atas badan jalan, saluran tepi jalan, dan ambang pengamanannya.
15. Ruang Milik Jalan adalah ruang sepanjang jalan yang dibatasi oleh lebar, kedalaman dan tinggi tertentu yang diperuntukkan bagi ruang manfaat jalan, pelebaran jalan, dan penambahan jalur lalu lintas di masa yang akan datang serta kebutuhan ruang untuk pengamanan jalan.
16. Ruang Pengawasan Jalan adalah ruang tertentu di luar ruang milik jalan yang diperuntukkan bagi pandangan bebas pengemudi dan pengamanan konstruksi jalan serta pengamanan fungsi jalan, yang pengawasannya ada di bawah pengawasan penyelenggaraan jalan.
17. Jalan Kabupaten adalah jalan yang menghubungkan antara ibukota provinsi dengan ibukota kabupaten atau ibukota kabupaten dengan ibukota kecamatan, juga antar desa dalam satu kabupaten.

18. Irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan air irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa, dan irigasi tambak.
19. Sumber Daya Air adalah air, sumber air, dan daya air yang terkandung di dalamnya.
20. Air Permukaan adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah.
21. Sumber Air adalah tempat atau wadah air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah, meliputi sungai, mata air, situ, rawa, danau dan waduk.
22. Mata Air adalah sumber air yang mengalir dari dalam tanah atau batuan ke permukaan tanah secara alamiah.
23. Daerah Sempadan Sumber Air yang selanjutnya disebut daerah sempadan adalah kawasan tertentu di sekeliling, di sepanjang kiri-kanan, di atas dan di bawah sumber air yang dibatasi oleh garis sempadan.
24. Garis Sempadan adalah garis batas luar daerah sempadan.
25. Daya Rusak Air adalah daya air yang dapat merugikan kehidupan.
26. Sungai adalah tempat atau wadah air berupa jaringan pengaliran air mulai dari mata air sampai muara dengan dibatasi kanan dan kiri di sepanjang pengalirannya dibatasi oleh garis sempadan.
27. Rawa adalah lahan genangan air secara alamiah yang terjadi terus menerus atau musiman akibat drainase alamiah yang terhambat serta mempunyai ciri-ciri khusus secara fisik, kimiawi dan biologis.
28. Situ adalah suatu wadah air di atas permukaan tanah yang terbentuk secara alami maupun buatan, yang airnya berasal dari air tanah, mata air dan atau air permukaan sebagai bagian dari siklus yang potensial dan merupakan salah satu bentuk kawasan lindung.
29. Waduk adalah wadah air buatan, yang terbentuk sebagai akibat dibangunnya bendungan dan berbentuk pelebaran alur/badan/palung sungai, atau daratan yang diperdalam.
30. Danau adalah wadah air yang terbentuk secara alamiah, dapat berupa bagian dari sungai yang lebar dan kedalamannya jauh melebihi ruas-ruas lain dari sungai yang bersangkutan.

## BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

### Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air mempunyai tugas umum.

- (2) Tugas umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup dinas/sekretariat/bidang/sub bagian/seksi/UPTD/sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
  - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
  - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
  - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - h. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
  - i. menyusun sistem informasi; dan
  - j. melaporkan kegiatan.

### BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air

##### Pasal 3

- (1) Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air.
- (2) Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang bina marga dan sumber daya air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
  - a. mengendalikan kegiatan berkaitan dengan penyusunan program, ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian dinas;
  - b. mengendalikan pelaksanaan pengembangan air minum;
  - c. mengendalikan penyelenggaraan drainase dan pengendalian banjir, serta penyelenggaraan dan pengembangan prasarana dan sarana air limbah;
  - d. mengendalikan penanganan bencana alam jalan, jembatan dan irigasi;
  - e. mengendalikan pengelolaan sumber daya air;
  - f. mengkaji kebijakan pengaturan jalan kabupaten meliputi perencanaan umum dan pembiayaan, penetapan status, pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten.
  - g. menetapkan rekomendasi teknis untuk:
    1. izin pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan kabupaten;

2. izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air permukaan;
  3. izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air dan penambangan pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  4. izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder kabupaten; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air dibantu oleh:
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Jalan;
  - c. Bidang Jembatan;
  - d. Bidang Sumber Daya Air;
  - e. UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi;
  - f. UPTD Peralatan;
  - g. UPTD Laboratorium; dan
  - h. Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada dinas;
  - b. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
  - c. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
  - d. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
  - e. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
  - f. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja dinas;
  - g. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset dinas;
  - h. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
  - a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja dan pelaporan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
  - c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
  - d. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan sarana kerja dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
  - b. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
  - c. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
  - d. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset dinas;
  - e. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
  - f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan



- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
  - c. melaksanakan laporan keuangan dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketiga Bidang Jalan

#### Pasal 8

- (1) Bidang Jalan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Jalan.
- (2) Kepala Bidang Jalan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang jalan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Jalan adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - b. merumuskan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa;
  - c. merumuskan penetapan status jalan kabupaten/desa dan;
  - d. merumuskan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten/desa;
  - e. menyelenggarakan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan kabupaten/desa;
  - f. merumuskan pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;

- g. merumuskan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten/desa;
  - h. merumuskan pembiayaan pembangunan jalan kabupaten/desa;
  - i. merumuskan perencanaan teknis, program dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/desa;
  - j. menyelenggarakan fasilitasi peningkatan dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Jalan dibantu oleh:
- a. Seksi Perencanaan Teknis Jalan; dan
  - b. Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Jalan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Jalan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jalan.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jalan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang perencanaan teknis jalan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jalan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan teknis penyelenggaraan jalan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - b. menyusun pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa;
  - c. menyusun penetapan status jalan kabupaten/desa;
  - d. menyusun perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten/desa;
  - e. melaksanakan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan kabupaten/desa;
  - f. menyusun pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
  - g. menyusun perencanaan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten/desa;
  - h. menyusun perencanaan pembiayaan pembangunan jalan kabupaten/desa;
  - i. menyusun perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/desa;
  - j. melaksanakan peningkatan dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa;

- k. menyusun perencanaan teknis pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten desa; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Jalan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Jalan.
- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Jalan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pelaksanaan dan pengawasan jalan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Jalan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan, fasilitasi peningkatan dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - b. melaksanakan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten/desa;
  - c. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten/desa;
  - d. melaksanakan evaluasi kinerja pengawasan, peningkatan dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa;
  - e. melaksanakan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten/desa; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat Bidang Jembatan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Jembatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Jembatan.
- (2) Kepala Bidang Jembatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang jembatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Jembatan adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan manajemen sistem pengelolaan jembatan;
  - b. merumuskan perencanaan umum dan pembiayaan penanganan jembatan;

- c. menyelenggarakan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur pengelola jembatan;
  - d. merumuskan pengembangan teknologi terapan di bidang pengelolaan jembatan;
  - e. merumuskan perencanaan teknis, pemograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jembatan;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi peningkatan dan pemeliharaan jembatan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Jembatan dibantu oleh:
- a. Seksi Perencanaan Teknis Jembatan; dan
  - b. Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Jembatan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Jembatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jembatan.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jembatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang perencanaan teknis jembatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jembatan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun pedoman operasional penanganan jembatan;
  - b. menyusun perencanaan umum dan pembiayaan penanganan jembatan;
  - c. melaksanakan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur pengelola jembatan;
  - d. menyusun pengembangan teknologi terapan di bidang pengelolaan jembatan;
  - e. menyusun perencanaan teknis, program dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jembatan;
  - f. melaksanakan evaluasi kinerja perencanaan pengelolaan dan penanganan jembatan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Jembatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Jembatan.

- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Jembatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pelaksanaan dan pengawasan jembatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Jembatan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan, fasilitasi peningkatan dan pemeliharaan jembatan;
  - b. melaksanakan evaluasi kinerja pengawasan penyelenggaraan penanganan jembatan;
  - c. melaksanakan pengendalian fungsi dan mamfaat hasil pembangunan jembatan;
  - d. melaksanakan pembinaan penyuluhan, pelatihan bagi aparatur pengawas pelaksanaan kegiatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 14

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang sumber daya air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan pengelolaan sumber daya air;
  - b. merumuskan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - c. merumuskan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - d. merumuskan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat kabupaten dan/atau pada wilayah sungai dalam satu kabupaten dan pembentukan komisi irigasi kabupaten;
  - e. merumuskan pemberian izin dan/atau rekomendasi teknis untuk:
    1. izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
    2. izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air dan penambangan pada wilayah sungai dalam kabupaten;
    3. izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder;
  - f. menyelenggarakan penertiban pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;

- g. menyelenggarakan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
  - h. menyelenggarakan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
  - i. merumuskan kebijakan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai;
  - j. menyelenggarakan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - k. menyelenggarakan pengendalian daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;
  - l. menyelenggarakan sistem informasi sumber daya air;
  - m. menyelenggarakan fasilitasi pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder;
  - n. menyelenggarakan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten yang luasnya kurang dari 1.000 hektar;
  - o. menyelenggarakan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, dan waduk pada wilayah sungai;
  - p. menyelenggarakan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Sumber Daya Air dibantu oleh:
- a. Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air; dan
  - b. Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Sumber Daya Air.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang perencanaan teknis sumber daya air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - b. menyusun perencanaan teknis pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - c. menyusun pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat kabupaten dan atau pada wilayah sungai dalam satu kabupaten dan pembentukan komisi irigasi kabupaten;
  - d. menyusun pemberian izin dan/atau rekomendasi teknis untuk:

1. izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
  2. izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air dan penambangan pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  3. izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder kabupaten;
- e. melaksanakan penertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - f. menyusun perencanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
  - g. menyusun perencanaan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
  - h. menyusun perencanaan teknis konservasi sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - i. menyusun perencanaan teknis pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - j. menyusun perencanaan teknis pengendalian daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;
  - k. menyusun perencanaan teknis penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Sumber Daya Air.
- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pelaksanaan dan pengawasan sumber daya air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - b. melaksanakan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
  - c. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
  - d. melaksanakan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - e. melaksanakan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - f. melaksanakan pengendalian daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;

- g. melaksanakan fasilitasi pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
- h. melaksanakan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten yang luasnya kurang dari 1.000 hektar.
- i. melaksanakan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, dan waduk pada wilayah sungai dalam kabupaten; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Dinas  
Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi

Pasal 17

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi.
- (2) Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang pengelolaan bina marga dan sumber daya air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengelolaan peralatan bina marga dan sumber daya air di wilayah kerja;
  - b. melaksanakan pemeliharaan jalan, jembatan dan irigasi di wilayah kerja; dan
  - c. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;



- b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
- c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan

Pasal 19

- (1) UPTD Peralatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Peralatan.
- (2) Kepala UPTD Peralatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis peralatan pekerjaan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Peralatan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kebutuhan, biaya sewa, biaya operasional dan biaya pemeliharaan alat berat;
  - b. melaksanakan kegiatan pengelolaan peralatan pekerjaan umum, meliputi persewaan, operasional dan pemeliharaan; dan
  - c. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Peralatan dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium

Pasal 21

- (1) UPTD Laboratorium dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Laboratorium.
- (2) Kepala UPTD Laboratorium mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis laboratorium pekerjaan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Laboratorium adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penerimaan, persediaan, penyimpanan, pengamatan, pemantauan peralatan/perengkapan pengujian laboratorium;
  - b. melaksanakan kegiatan pengujian dan pengendalian mutu bahan bangunan dan mutu pekerjaan konstruksi;
  - c. melaksanakan pelayanan dan bantuan teknis pengujian dan pengendalian mutu bahan bangunan dan mutu pekerjaan konstruksi; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Laboratorium dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 12 Januari 2015

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN