



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER
DAYA AIR KABUPATEN JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran perlu penataan kembali struktur tugas, fungsi perangkat daerah;
 - b. bahwa dalam rangka memperbaiki, menyesuaikan, struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya perlu melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember ;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 2. 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);
 3. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN JEMBER.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
8. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
11. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang bina marga dan sumber daya air.

- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan dalam penyusunan program penyelenggaraan infrastruktur jalan, jembatan, bangunan pelengkap jalan, dan pengembangan sumber daya air berupa jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
 - b. pelaksanaan pembangunan infrastruktur jalan, jembatan, saluran drainase, jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
 - c. pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan infrastruktur jalan, jembatan, saluran drainase, jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
 - d. pembinaan, pembimbingan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur jalan, jembatan, saluran drainase, jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
 - e. pendataan, pengendalian, pengawasan, dan rekomendasi terhadap pemanfaatan aset infrastruktur kebinamargaan dan sumber daya air di luar fungsinya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
- c. Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Dan Drainase membawahi :
 1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan;
 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Drainase; dan
 3. Seksi URC.
- d. Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan membawahi :
 1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan;
 2. Seksi Pemeliharaan Jembatan;
- e. Bidang Koordinasi dan Pembinaan Infrastruktur Desa membawahi :
 1. Seksi Pembinaan Infrastruktur Kebinamargaan Desa ;
 2. Seksi Pembinaan Infrastruktur Sumber Daya Air Desa;

- f. Bidang Sumber Daya Air membawahi :
1. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi Primer dan Sekunder ;
 2. Seksi Irigasi Tersier dan HIPPA.
- g. Bidang Data dan Perencanaan Aset Infrastruktur membawahi:
1. Seksi Aset Kebinamargaan; dan
 2. Seksi Aset Sumber Daya Air.
- h. Bidang Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi membawahi:
1. Seksi Pemanfaatan Alat Berat;
 2. Seksi Bengkel Alat Berat; dan
 3. Seksi Laboratorium Konstruksi.
- i. UPTD;
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan, penatausahaan urusan keuangan, umum , rumah tangga dan aset, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dinas serta pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada kepala dinas dan semua unsur di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
- a. penghimpunan bahan pelaksanaan program kerja dari bidang-bidang guna penyusunan laporan tahunan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas – tugas bidang secara terpadu;
 - c. pendistribusi tugas kepada bidang sesuai tugas dan kewenangannya;
 - d. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan dinas;

- e. penghimpunan dan pengkoordinasian penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
- f. Penyelenggaraan analisa kebutuhan barang , analisa kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. Pengelolaan dan pemeliharaan barang inventaris dinas, inventarisir barang, pengamanan serta pemanfaatan barang yang dikuasai oleh dinas;
- h. Pelaksanaan urusan administrasi umum, penatausahaan keuangan dan barang, penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas, perjalanan dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- i. Pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi dinas;
- j. Pengelolaan retribusi pemakaian kekayaan daerah;
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan asset Dinas, Kepegawaian, Pengumpulan Dokumen serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
 - b. penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;
 - c. penyiapan penyelenggaraan rapat- rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya
 - d. penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
 - e. penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan di lingkungan dinas;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
 - g. pelayanan administrasi dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor ;

- h. penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah; dan
- i. pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan data, penyiapan bahan dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, mengkoordinasikan pengelolaan anggaran dinas, pengadministrasian dan pelaporan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
 - d. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD; sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
 - f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; dan
 - g. penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran
 - h. pelaksanaan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, penerimaan retribusi yang menjadi kewenangan Dinas;
 - i. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
 - j. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
 - k. pelaksanaan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;

- l. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- m. penyiapan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
- n. penyiapan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
- o. mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- p. pengkoordinasian dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Dan Drainase

Pasal 7

- (1) Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Dan Drainase mempunyai tugas melaksanakan tugas merencanakan, membangun /meningkatkan serta memelihara jalan dan drainase serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Dan Drainase mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan program, kegiatan, dan estimasi biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan di bidang infrastruktur jalan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengadaan tanah dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan infrastruktur jalan;
 - c. penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan, dan pengawasan kegiatan pengadaan tanah, pembangunan dan/atau peningkatan infrastruktur, serta rehabilitasi dan/atau pemeliharaan infrastruktur jalan;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pengadaan tanah, pembangunan dan/atau peningkatan infrastruktur, serta rehabilitasi dan/atau pemeliharaan infrastruktur jalan; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan

Pasal 8

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan pengendalian terhadap kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan dan Ruang Milik Jalan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program dan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan;
 - b. Melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang kebinamargaan;
 - c. Penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan;
 - d. Melakukan evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
 - e. Melaksanakan evaluasi terhadap hasil pekerjaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan; dan
 - f. Melaksanakan audit keselamatan jalan;
 - g. penyusunan, penganalisaan, dan evaluasi terhadap fungsi, status, serta kelas jalan kewenangan daerah;
 - h. Melaksanakan kegiatan pengadaan tanah dalam rangka pembangunan jalan dan/atau peningkatan kapasitas ruang milik jalan;
 - i. Pengevaluasian dan pengkajian data laporan kondisi pada ruang manfaat jalan dan ruang milik jalan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - j. Penelitian dan pengkajian pemanfaatan ruang milik jalan;
 - k. Melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan jalan kabupaten;
 - l. Penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
 - m. Penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan kabupaten;
 - n. Melaksanakan evaluasi dan pengusulan penetapan laik fungsi jalan kabupaten;
 - o. Melaksanaan pengadaan dan pemasangan patok kilometer jalan kabupaten;
 - p. penyiapan rekomendasi perizinan, pemanfaatan RUMIJA;

- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
- r. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Drainase

Pasal 9

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Drainase mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan pengendalian terhadap kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan drainase serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Peningkatan Drainase mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan saluran drainase;
 - b. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang saluran drainase;
 - c. pengevaluasian terhadap hasil pengujian konstruksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi terhadap hasil pekerjaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan saluran drainase; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi URC

Pasal 10

- (1) Seksi Unit Reaksi Cepat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan Ruang Milik Jalan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Unit Reaksi Cepat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
 - b. penyesuaian kontrak pekerjaan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
 - c. pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi peralatan dan bahan atau material pemeliharaan jalan;

- d. pelaksanaan survey ke lokasi yang diminta/dimohon, untuk mengetahui kondisi riil serta menganalisa dampak lingkungannya;
- e. pembuatan laporan tentang keberadaan pohon-pohon pelindung di ruang milik jalan yang membahayakan pengguna jalan;
- f. pelaksanaan kordinasi dengan instansi lain terkait kegiatan perempesan dan pemotongan pohon-pohon pelindung di ruang milik jalan yang membahayakan pengguna jalan;
- g. pelaksanaan kegiatan perempesan dan pemotongan pohon-pohon pelindung di ruang milik jalan yang membahayakan pengguna jalan;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan dan merumuskan usulan tindakan turun tangan;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi dan/atau pemeliharaan jembatan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan. serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan estimasi biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan/atau pemeliharaan jembatan ;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan/atau pemeliharaan jembatan ;
 - c. penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan/atau pemeliharaan jembatan ;
 - d. pembinaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan/atau pemeliharaan jembatan ; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan

Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan pengendalian terhadap kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jembatan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan jembatan;
 - b. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
 - c. penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jembatan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pengusulan penetapan laik fungsi jembatan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pemeliharaan Jembatan

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan rehabilitasi dan pemeliharaan jembatan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jembatan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan kegiatan rehabilitasi, pemeliharaan, dan normalisasi jembatan;
 - b. penyesuaian kontrak pekerjaan rehabilitasi dan pemeliharaan jembatan ;
 - c. pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi peralatan dan bahan atau material pemeliharaan dan normalisasi jembatan ;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang Koordinasi dan Pembinaan Infrastruktur Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Koordinasi dan Pembinaan Infrastruktur Desa mempunyai tugas melaksanakan Koordinasi dan Pembinaan terhadap Infrastruktur Desa baik dalam kebinamargaan dan sumber daya air serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koordinasi dan Pembinaan Infrastruktur Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan pedoman baik teknis maupun pelaksanaan pembangunan infrastruktur pedesaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengkoordinasian dan pembinaan pembangunan/pemeliharaan infrastuktur Desa;
 - c. monitoring, pengendalian, dan pengevaluasian kegiatan pembangunan/pemeliharaan infrastuktur Desa ; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Infrastruktur Kebinamargaan Desa

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Infrastruktur Kebinamargaan Desa mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pendampingan pembangunan dan peningkatan jalan desa, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Infrastruktur Kebinamargaan Desa mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan jalan desa;
 - b. Penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
 - c. Penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan desa;
 - d. Melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan desa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan Infrastruktur Sumber Daya Air Desa

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Infrastruktur Sumber Daya Air Desa mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pembangunan/pemeliharaan infrastruktur Sumber Daya Air Desa serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Infrastruktur Sumber Daya Air Desa mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan Sumber Daya Air desa;
 - b. Penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
 - c. Penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi sumber daya air Desa;
 - d. Melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sumber daya air desa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 17

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pengelolaan terhadap pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi;
 - b. menyusun strategi kebijakan operasi dan pemeliharaan, perencanaan dan pelaksanaan penyediaan air irigasi;
 - c. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, saluran drainase, dan bangunan pelengkap;
 - d. merencanakan dan menetapkan tata tanam;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi terhadap kegiatan irigasi tersier dan penyuluhan pengairan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air, mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan program, kegiatan, dan estimasi biaya pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi, drainase, serta bangunan pelengkap;
 - b. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi, drainase, serta bangunan pelengkap;
 - c. pengawasan, pengendalian, pembinaan, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi, drainase, serta bangunan pelengkap;
 - d. pemantauan dan identifikasi dampak serta manfaat pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air dan lingkungan;
 - e. penyusunan program operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkap;
 - f. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkap;
 - g. perencanaan dan penetapan Rencana Tata Tanam dan pembagian air irigasi;
 - h. perencanaan dan pelaksanaan penyediaan air irigasi;
 - i. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, dan bangunan pelengkap;
 - j. pengelolaan hidrologi dan penyediaan irigasi;
 - k. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pembangunan dan perbaikan irigasi tersier;
 - l. pelaksanaan pembinaan, pelatihan, dan penyuluhan pengairan dan pemantauan serta evaluasi pemanfaatan serta dampak pembangunan sumber daya air;
 - m. penyusunan inventarisasi jaringan irigasi yang dikelola oleh masyarakat / HIPPA; dan
 - n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi Primer dan Sekunder

Pasal 18

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi Primer dan Sekunder mempunyai tugas :
- a. menyiapkan inventarisir Jaringan Irigasi;
 - b. menyediakan kebutuhan air irigasi;
 - c. menyusun dan memantau tata tanam;
 - d. melaksanakan inventarisasi kerusakan Irigasi Primer dan Sekunder, dan bangunan pelengkap lainnya;

- e. memelihara Irigasi Primer dan Sekunder, dan bangunan pelengkap lainnya; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi Primer dan Sekunder mempunyai fungsi meliputi :

- a. Penyiapan inventarisasi garu sawah, jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkap, sumber mata air, sumur air tanah dan sumber air lainnya;
- b. Pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi di bidang operasi, hidrologi, dan hidrometri;
- c. Perencanaan dan pelaksanaan penyediaan air irigasi;
- d. Penyiapan bahan untuk penyusunan, penetapan tata tanam, pembagian irigasi serta pedoman dan tata laksanaanya;
- e. Penyiapan bahan untuk penetapan prioritas pembagian air;
- f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap operasi jaringan irigasi, drainase dan bangunan pelengkap;
- g. Penyusunan laporan tentang pelaksanaan operasi, pemanfaatan air / sumber air, jaringan irigasi, dan bangunan pelengkap;
- h. Penyiapan bahan untuk pengawasan dan pengendalian kualitas air dan sumber daya air, kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, dan bangunan pelengkap;
- i. penyiapan inventarisasi kerusakan Irigasi Primer dan Sekunder, dan bangunan pelengkap;
- j. penyusunan rencana kebutuhan untuk pemeliharaan Irigasi Primer dan Sekunder, dan bangunan pelengkap;
- k. pelaksanaan pembinaan dalam rangka pemeliharaan jaringan irigasi, dan bangunan pelengkap;
- l. penyusunan laporan tentang pelaksanaan pemeliharaan Irigasi Primer dan Sekunder, dan bangunan pelengkap; dan
- m. pelaksanaan koordinasi terkait kegiatan rehabilitasi Bendungan, Waduk, Dam, Saluran Irigasi ditingkat Provinsi dan Pusat;
- n. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi;
- o. persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan SDA;
- p. fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- q. fasilitasi pengadaan barang dan jasa konstruksi bidang SDA;
- r. pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penertiban terhadap sempadan air, bangunan yang melintasi, kebersihan jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkap;

- s. penyiapan rekomendasi perizinan, pemanfaatan sempadan irigasi, maupun yang melintasi jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkapanya;
- t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
- u. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Irigasi Tersier dan HIPPA

Pasal 19

- (1) Seksi Irigasi Tersier dan HIPPA mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan perencanaan teknis, pembangunan, dan perbaikan jaringan irigasi tersier;
 - b. melaksanakan pembinaan terhadap Kelompok HIPPA;
 - c. melaksanakan penyuluhan dan pelatihan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi Tersier dan HIPPA mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan perencanaan teknis pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi tersier;
 - b. pelaksanaan penyediaan air irigasi dan melaksanakan pembagian serta pemberian air irigasi pada jaringan irigasi tersier;
 - c. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi tersier;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tentang pembangunan dan perbaikan irigasi tersier;
 - e. penyiapan bahan petunjuk dan pembinaan terhadap pengelola serta pemanfaat sumber daya air;
 - f. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan tentang dampak pembangunan sumber daya air;
 - g. pelaksanaan pelatihan terhadap anggota HIPPA;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan menyusun laporan mengenai pengelolaan serta pemanfaatan pengairan jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkapanya; dan
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Data dan Perencanaan Aset Infrastruktur

Pasal 20

- (1) Bidang Data dan Perencanaan Aset Infrastruktur mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan tugas penyiapan data perencanaan aset infrastruktur kebinamargaan dan sumber daya air yang menjadi kewenangan pemerintah daerah Kabupaten Jember;
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Perencanaan Aset Infrastruktur mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penginventarisasian aset infrastruktur bidang kebinamargaan dan sumber daya air;
 - b. pemuktahiran data aset infrastruktur bidang kebinamargaan dan sumber daya air secara berkala;
 - c. penyusunan dokumen leger jalan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Aset Kebinamargaan

Pasal 21

- (1) Seksi Aset Kebinamargaan mempunyai tugas:
 - a. Menyusun data perencanaan aset infrastruktur, di bidang bina marga; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aset Kebinamargaan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan survey inventarisasi jaringan jalan dan jembatan yang menjadi kewenangan Kabupaten Jember;
 - b. penyusunan sistem informasi database jaringan jalan dan jembatan yang menjadi kewenangan Kabupaten Jember;
 - c. pelaksanaan pemuktahiran database jaringan jalan dan jembatan yang menjadi kewenangan Kabupaten Jember;
 - d. Penyusunan, pengelolaan, pemetaan, penyajian, dan penyimpanan dokumen leger jalan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Aset Sumber Daya Air

Pasal 22

- (1) Seksi Aset Sumber Daya Air mempunyai tugas :
 - a. Menyusun data perencanaan aset infrastruktur, di bidang sumber daya air; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aset Sumber Daya Air mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan survey inventarisasi jaringan sumber daya air yang menjadi kewenangan Kabupaten Jember;
 - b. penyusunan sistem informasi database jaringan sumber daya air yang menjadi kewenangan Kabupaten Jember;
 - c. pelaksanaan pemuktahiran database jaringan sumber daya air yang menjadi kewenangan Kabupaten Jember;
 - d. penyusunan, Pengelolaan, pemetaan, dan penyajian sistem informasi sumber daya air;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh

Bidang Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi

Pasal 23

- (1) Bidang Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang alat berat dan laboratorium konstruksi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana kebutuhan akan alat berat dan laboratorium konstruksi dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas;
 - b. pelaksanaan tata usaha barang kendaraan dan alat berat dan laboratorium konstruksi serta tata usaha pendapatan/retribusi kendaraan, alat berat dan laboratorium konstruksi;
 - c. pelaksanaan pengadaan, pembinaan, penggunaan, penggudangan, serta pemeliharaan kendaraan dan alat berat;
 - d. Pelaksanaan pengadaan, pembinaan, penggunaan, dan pemeliharaan sarana prasarana dan bahan laboratorium konstruksi;

- e. penyiapan perbekalan untuk penyusunan alokasi serta pengaturan pendistribusian kendaraan dan alat berat;
- f. pemrosesan peminjaman penggunaan kendaraan dan alat berat bagi perorangan/badan usaha dan jasa usaha pengujian konstruksi di laboratorium konstruksi;
- g. penataan dan perbaikan kendaraan, alat berat dan sarana prasarana laboratorium konstruksi; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pemanfaatan Alat Berat

Pasal 24

- (1) Seksi Pemanfaatan Alat Berat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan peralatan alat - alat berat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Alat Berat mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana kebutuhan alat berat dan pengadaannya;
 - b. pengoperasionalan dan pengendalian kendaraan dan alat berat yang digunakan perseorangan maupun badan usaha;
 - c. penatausahaan kendaraan dan alat berat;
 - d. pemrosesan perijinan penggunaan kendaraan dan alat berat bagi perseorangan maupun Badan Usaha;
 - e. pengaturan pendistribusian pemakaian dan/atau persewaan kendaraan dan alat berat;
 - f. penyusunan inventarisasi dan laporan pemakaian kendaraan dan alat berat serta perbekalan;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
 - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Bengkel Alat Berat

Pasal 25

- (1) Seksi Bengkel Alat Berat mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pemeliharaan alat berat dan pengelolaan perbengkelan alat berat perbekalan; dan

- b. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bengkel Alat Berat mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyusunan rencana kebutuhan perbekalan untuk kendaraan dan alat berat termasuk suku cadang dalam rangka pelaksanaan tugas dinas;
 - b. penyediaan kebutuhan perbekalan termasuk suku cadang bagi kendaraan dan alat berat;
 - c. pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dan alat berat;
 - d. pengujian atas kelaikan kendaraan dan alat berat;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Laboratorium Konstruksi

Pasal 26

- (1) Seksi Laboratorium Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan laboratorium konstruksi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Laboratorium Konstruksi mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyusunan rencana kebutuhan peralatan dan bahan laboratorium konstruksi dan pengadaannya;
 - b. penatausahaan peralatan dan bahan laboratorium konstruksi;
 - c. pemrosesan jasa usaha penggunaan laboratorium konstruksi bagi perseorangan maupun Badan Usaha;
 - d. pelaksanaan pengujian mutu bahan dan/atau konstruksi infrastruktur;
 - e. penyusunan inventarisasi dan laporan pemakaian peralatan dan bahan laboratorium konstruksi;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

BAB IV

UPTD

Pasal 27

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya

masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 30

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

DALAM JABATAN

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

ESELON JABATAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD merupakan Jabatan Eselon IV b atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 8 Maret 2021

BUPATI JEMBER,

ttd

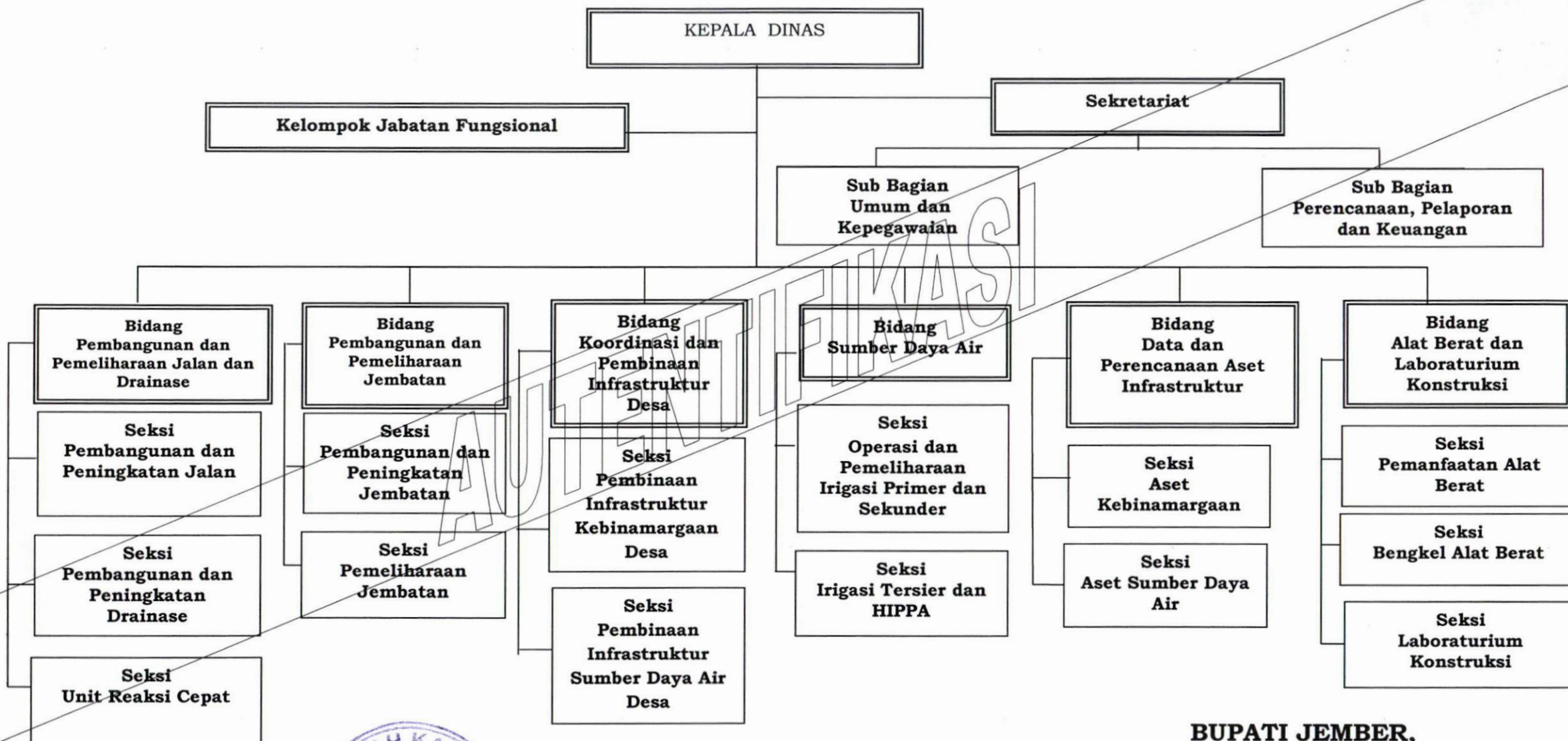
HENDY S

Diundangkan di Jember
pada tanggal 8 Maret 2021



Pembina Utama Muda
NIP. 19630215 199202 1 001

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA
DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN JEMBER



SEKRETARIS DAERAH,

Ir. MIRFANO
Pembina Utama Muda
NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S