



# **BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH  
NOMOR 46 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL  
DINAS BINA MARGA  
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI LAMPUNG TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dan Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, dipandang perlu menyusun Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Bina Marga Kabupaten Lampung Tengah.;
- b. bahwa untuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);
4. 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);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 6).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS BINA MARGA KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
8. Dinas adalah Dinas Bina Marga Kabupaten Lampung Tengah .
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bina Marga Kabupaten Lampung Tengah.
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Bina Marga Kabupaten Lampung Tengah.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Bina Marga Kabupaten Lampung Tengah.
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Bina Marga Kabupaten Lampung Tengah.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Bina Marga Kabupaten Lampung Tengah.
14. Tugas adalah Ikhtisar dari Keseluruhan tugas jabatan.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

17. Jabatan Struktural adalah Suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara.
18. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 2**

- (1) Kepala Dinas Bina Marga mempunyai tugas memimpin, mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang menjadi kewenangannya, serta tugas lainnya yang sesuai dengan kebijaksanaan yang di tetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan program kerja berdasarkan peraturan yang berlaku sehingga mendapatkan hasil kerja yang maksimal;
  - b. Pengkoordinasian rumusan program kerja kepada para Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan para Kepala Seksi berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sehingga akan didapat hasil kerja yang maksimal;
  - c. Perumusan sasaran kebijakan Dinas Bina Marga sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai program kerja yang ditetapkan;
  - d. Perumusan kebijakan teknis dan penetapan standar sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
  - e. Pembinaan sikap mental pegawai Dinas Bina Marga untuk meningkatkan disiplin dan etos kerja sehingga tercapai sasaran program yang telah ditetapkan;
  - f. Pengarahan tugas bawahan dilingkungan Dinas Bina Marga sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing sehingga dapat tercapai kelancaran dan kenyamanan;

- g. Pengevaluasian pelaksanaan tugas ke Bina Marga guna pemecahan masalah dan tindak lanjutnya serta sebagai bahan laporan;
- h. Pelaporan kegiatan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya kepada Bupati;
- i. Pelaksanaan Koordinasi, Evaluasi dan Sinkronisasi perencanaan teknis kebinamargaan terhadap Musrenbang tingkat Kecamatan dan Kabupaten Lampung Tengah;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Dinas Bina Marga dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi perencanaan, ketatausahaan, dokumentasi dan informasi, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan .
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan rencana kerja Sekretariat Dinas Bina Marga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Penyelenggaraan dan mengkoordinasikan perumusan penyusunan rencana program dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Bina Marga;
  - c. Penyelenggaraan dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Dinas Bina Marga;
  - d. Penyelenggaraan dan mengkoordinasikan penataan organisasi dan tatalaksana, urusan hukum dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas Bina Marga;
  - e. Pelaksanaan dan mengkoordinasikan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan tatausaha di lingkungan Dinas Bina Marga;
  - f. Pengkoordinasian pelaksanaan program, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi di lingkungan Dinas Bina Marga; ;
  - g. Pembinaan, pengarahan dan penyelenggaraan kegiatan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas ;

- h. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis dan laporan kinerja di lingkungan Dinas .
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat
- j. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- k. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- l. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan program , pengumpulan dan analisa data, evaluasi program dan pelaporan;
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
  - a. Menghimpun dan pengolahan data kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  - b. Menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, perencanaan dan program/kegiatan;
  - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan berupa Rencana Kegiatan Anggaran, Rencana Dokumen Penggunaan Anggaran dan Dokumen Penggunaan Anggaran;
  - d. Menyiapkan bahan pemantauan, melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan;
  - e. Melaksanakan dan menyusun Rancangan peraturan perundang-undangan, menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kegiatan Tahunan serta pedoman pelaksanaannya;
  - f. Menyiapkan bahan informasi dan kehumasan;

- g. Melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan serta pengumpulan, pengolahan dan penyajian data.
- i. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja.
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas sub bagian perencanaan dan pelaporan.
- k. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- l. Membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja.
- m. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas ketatalaksanaan keuangan, perbendaharaan dan gaji, verifikasi akuntansi, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan pengelolaan urusan keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. Menyiapkan bahan dan penyusunan rencana pelaksanaan anggaran belanja;
  - b. Melaksanakan penatausahaan keuangan berupa penerimaan, penyimpanan, penyetoran, pembayaran, penyerahan dan pertanggungjawaban pengeluaran;
  - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi atas surat pertanggungjawaban pengeluaran;
  - d. Melaksanakan akuntansi;
  - e. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;

- f. Mencatat dan mengklarifikasi serta menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) pengawas fungsional;
- g. Menyiapkan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian calon bendahara dan penanggungjawab/kuasa pengguna anggaran;
- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- i. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. Melakukan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran / keuangan secara berkala (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan) dan neraca satuan kerja perangkat daerah berdasarkan peraturan yang berlaku;
- k. Melakukan pembinaan pada bendahara/ bendahara pembantu/ pembantu bendahara/ pemegang uang muka kegiatan dinas Bina Marga;
- l. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- m. Membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- n. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketata usahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, keprotokolan di lingkungan Dinas Bina Marga.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan dan menyiapkan kegiatan bahan surat menyurat;

- b. Mengatur penyelesaian surat-surat dinas;
- c. Mengatur penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel dinas, operator telepon, faximile dan komputer, pengaturan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional;
- d. Menyelenggarakan administrasi barang inventaris dan perlengkapan serta pengamanan barang-barang milik pemerintah;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan pemeliharaan gedung kantor, pemeliharaan dan pengadaan alat kantor;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan formasi dan mutasi pegawai, pendidikan serta pelatihan pegawai;
- g. Melaksanakan pengelolaan tatausaha kepegawaian;
- h. Menyelenggarakan kegiatan rumah tangga, tata usaha Pimpinan dan keprotokolan;
- i. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- j. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- k. Membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- l. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Wilayah Timur**

##### **Pasal 7**

- (1) Bidang Wilayah Timur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Bina Marga di Bidang Perencanaan Teknis Wilayah Timur, Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan serta Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan peraturan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Wilayah Timur mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja pelaksanaan konstruksi, analisis data dan harga satuan pekerjaan pembangunan jalan dan jembatan;
- b. Pelaksanaan penelitian dan pengkajian dokumen teknis pembangunan jalan dan jembatan di Bidang Wilayah Timur ;
- c. Penyelenggara Kegiatan dan Memimpin Bidang Wilayah Timur Dinas Bina Marga sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian, pemeliharaan, rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapannya dengan wilayah kerja meliputi :
  1. Kecamatan Bandar Mataram;
  2. Kecamatan Bumi Nabung;
  3. Kecamatan Rumbia;
  4. Kecamatan Seputih Banyak;
  5. Kecamatan Way Seputih;
  6. Kecamatan Putra Rumbia;
  7. Kecamatan Seputih Surabaya;
  8. Kecamatan Bandar Surabaya;
- e. Pengkoordinasian pemantauan, pengendalian dan pengawasan tingkat pelayanan dan pelaksanaan terhadap infrastruktur jalan dan jembatan di wilayah timur;
- f. Penyelenggara pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah timur;
- g. Pengkoordinasian operasional estimasi biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan supaya terwujudnya jalan dan jembatan wilayah timur yang memenuhi standar;
- h. Pengaturan sub-sub pekerjaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan dengan melalui survei lapangan untuk mengetahui jalan kondisi jalan dan jembatan wilayah timur;
- i. Pengevaluasian hasil pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah timur;
- j. Pelaporan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah timur kepada atasan;

- k. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- l. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Perencanaan Teknis Wilayah Timur**

#### **Pasal 8**

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Wilayah Timur mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Bina Marga di bidang perencanaan pembangunan dan pemeliharaan Jalan, dan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan di Wilayah Timur.
- (2) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknis Wilayah Timur adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun program pembangunan jangka pendek jangka menengah dan jangka panjang di wilayah timur;
  - b. Membuat studi kelayakan Amdal, dan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah timur;
  - c. Memonitoring evaluasi dan pelaporan wilayah timur;
  - d. Mengumpulkan pemutakhiran dan penyimpanan data bidang pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah timur;
  - e. Menyusun laporan pertanggung jawaban berikutnya dengan kinerja dinas dan pelaksanaan program bidang pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah timur;
  - f. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - g. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- h. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan**

#### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyelenggarakan menyusun rencana kerja pelaksanaan konstruksi, analisis data dan penyiapan harga satuan, serta melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan pembangunan, peningkatan jalan dan Jembatan;
- (2) Rincian tugas Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:
  - a. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan Wilayah Timur;
  - b. Menyiapkan bahan penyusunan program pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah timur;
  - c. Membagi tugas kepada bawahan untuk membuat perkiraan biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah timur;
  - d. Membimbing mengadakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah timur;
  - e. Memeriksa dan menganalisa lokasi untuk pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah timur;
  - f. Mengecek data-data dan laporan dari bawahan untuk segera ditindak lanjuti;
  - g. Mengoreksi hasil laporan dari bawahan, berupa data-data untuk mendapatkan data yang akurat;
  - h. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - i. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan**

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja pelaksanaan konstruksi, analisis data dan menyiapkan harga satuan, dan melaksanakan pengawasan serta pengendalian pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan jalan maupun penanggulangan kerusakan jalan serta pemeliharaan Jembatan maupun penanggulangan akibat bencana alam.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:
  - a. Mengadministrasikan secara umum kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah timur;
  - b. Memberikan petunjuk kepada bawahan tentang membuat perkiraan biaya pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah timur;
  - c. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas masing-masing dalam pelaksanaan kerja seksi pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah timur untuk mendapatkan hasil kerja yang baik;
  - d. Memeriksa dan memantau jalan dan jembatan wilayah timur yang telah rusak dan rawan bencana alam, untuk didata dan segera menyusun langkah-langkah penanganannya;
  - e. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - f. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
  - g. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);

- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Wilayah Tengah**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Wilayah Tengah mempunyai tugas Pelaksanaan sebagian tugas Dinas Bina Marga di Bidang Perencanaan Teknis Wilayah Tengah, Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan serta Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan peraturan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Bidang Wilayah Tengah mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana kerja pelaksanaan konstruksi, analisis data dan harga satuan pekerjaan pembangunan jalan dan jembatan;
  - b. Pelaksanaan penelitian dan pengkajian dokumen teknis pembangunan jalan dan jembatan di Bidang Wilayah Tengah ;
  - c. Penyelenggara Kegiatan dan memimpin Bidang Wilayah Tengah Dinas Bina Marga sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - d. Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/ rehabilitasi jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap nya dengan wilayah kerja meliputi :
    1. Kecamatan Gunung Sugih;
    2. Kecamatan Terbanggi Besar;
    3. Kecamatan Seputih Agung;
    4. Kecamatan Terusan Nunyai;
    5. Kecamatan Way Pengubuan;
    6. Kecamatan Bumi Ratu Nuban;
    7. Kecamatan Bekri;
    8. Kecamatan Trimurjo;
    9. Kecamatan Punggur;
    10. Kecamatan Kota Gajah;
    11. Kecamatan Seputih Raman;
    12. Kecamatan Seputih Mataram
  - e. Pengkoordinasian pemantauan, pengendalian dan pengawasan tingkat pelayanan dan pelaksanaan terhadap infrastruktur jalan dan jembatan di wilayah tengah;

- f. Penyelenggara pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah tengah;
- g. Pengkoordinasikan operasional estimasi biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan supaya terwujudnya jalan dan jembatan wilayah tengah yang memenuhi standar;
- h. Pengaturan sub-sub pekerjaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan dengan melalui survei lapangan untuk mengetahui jalan kondisi jalan dan jembatan wilayah tengah;
- i. Pengevaluasian hasil pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah tengah;
- j. Pelaporan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah tengah kepada atasan;
- k. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- l. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- m. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Perencanaan Teknis Wilayah Tengah**

#### **Pasal 12**

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Wilayah Tengah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Bina Marga di bidang perencanaan pembangunan dan pemeliharaan Jalan, dan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan di Wilayah Tengah.
- (2) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknis Wilayah Tengah adalah sebagai berikut:

- a. Menyusunan program pembangunan jangka pendek jangka menengah dan jangka panjang di wilayah tengah;
- b. Membuat studi kelayakan Amdal, dan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah tengah;
- c. Memonitoring evaluasi dan pelaporan wilayah tengah;
- d. Mengumpulkan pemutakhiran dan penyimpanan data bidang pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah tengah;
- e. Menyusunan laporan pertanggung jawaban berikutnya dengan kinerja dinas dan pelaksanaan program bidang pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah tengah;
- f. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- g. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- h. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan**

#### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan di Wilayah Tengah mempunyai tugas menyelenggarakan menyusun rencana kerja pelaksanaan konstruksi, analisis data dan penyiapan harga satuan, serta melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan pembangunan, peningkatan jalan dan Jembatan;
- (2) Rincian tugas Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana kerja pelaksanaan konstruksi pembangunan, peningkatan jalan dan Jembatan Wilayah Tengah;

- b. Membagi tugas kepada bawahan untuk membuat perkiraan biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah tengah;
- c. Membimbing mengadakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah tengah;
- d. Memeriksa dan menganalisa lokasi untuk pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah tengah;
- e. Mengecek data-data dan laporan dari bawahan untuk segera ditindak lanjuti;
- f. Mengoreksi hasil laporan dari bawahan, berupa data-data untuk mendapatkan data yang akurat;
- g. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- h. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- i. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan**

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pelaksanaan konstruksi, analisis data dan menyiapkan harga satuan, dan melaksanakan pengawasan serta pengendalian pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan jalan maupun penanggulangan kerusakan jalan serta pemeliharaan Jembatan maupun penanggulangan akibat bencana alam;
- (2) Rincian tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:
  - a. Mengadministrasikan secara umum kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah tengah;
  - b. Memberikan petunjuk kepada bawahan tentang membuat perkiraan biaya pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah tengah;

- c. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas masing-masing dalam pelaksanaan kerja seksi pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah tengah untuk mendapatkan hasil kerja yang baik;
- d. Memeriksa dan memantau jalan dan jembatan wilayah timur yang telah rusak dan rawan bencana alam, untuk didata dan segera menyusun langkah-langkah penanganannya;
- e. Membuat laporan kepada kepala bidang untuk bahan pengambilan keputusan;
- f. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Wilayah Barat**

##### **Pasal 15**

- (1) Bidang Wilayah Barat mempunyai tugas Pelaksanaan sebagian tugas Dinas Bina Marga di Bidang Perencanaan Teknis Wilayah Barat, Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan serta Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan peraturan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Bidang Wilayah Barat mempunyai fungsi:
  - a. Pemimpin Bidang Wilayah Barat Dinas Bina Marga sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - b. Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian, pemeliharaan, rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapannya dengan wilayah kerja meliputi :
    - 1. Kecamatan Padang Ratu;
    - 2. Kecamatan Anak Tuha;
    - 3. Kecamatan Anak Ratu Aji;
    - 4. Kecamatan Selagai Lingga;
    - 5. Kecamatan Pubian;
    - 6. Kecamatan Bangun Rejo;
    - 7. Kecamatan Kalirejo;
    - 8. Kecamatan Sendang Agung;
  - c. Pengkoordinasikan pemantauan, pengendalian dan pengawasan tingkat pelayanan dan pelaksanaan terhadap infrastruktur jalan dan jembatan di wilayah barat;

- d. Penyelenggara pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah barat;
- e. Pengkoordinasian operasional estimasi biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan supaya terwujudnya jalan dan jembatan wilayah barat yang memenuhi standar;
- f. Pengaturan sub-sub pekerjaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan dengan melalui survei lapangan untuk mengetahui jalan kondisi jalan dan jembatan wilayah barat;
- g. Pengevaluasi hasil pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah barat;
- h. Pelaporan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan/rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah barat kepada atasan;
- i. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Perencanaan Teknis Wilayah Barat**

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Wilayah Barat mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Bina Marga di bidang perencanaan pembangunan dan pemeliharaan Jalan, dan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan di Wilayah Barat.
- (2) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknis Wilayah Barat adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun program pembangunan jangka pendek jangka menengah dan jangka panjang di wilayah barat;
  - b. Membuat studi kelayakan Amdal, dan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah barat;
  - c. Memonitoring evaluasi dan pelaporan wilayah barat;
  - d. Mengumpulkan pemutakhiran dan penyimpanan data bidang pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah barat;

- e. Menyusun laporan pertanggung jawaban berikutnya dengan kinerja dinas dan pelaksanaan program bidang pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah barat;
- f. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- g. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- h. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan**

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan di Wilayah Barat mempunyai tugas menyelenggarakan menyusun rencana kerja pelaksanaan konstruksi, analisis data dan penyiapan harga satuan, serta melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan pembangunan, peningkatan jalan dan Jembatan di Wilayah Barat;
- (2) Rincian tugas Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana kerja pelaksanaan konstruksi pembangunan, peningkatan jalan dan Jembatan Wilayah Barat;
  - b. Memberi petunjuk kepada bawahan menyusun program pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah barat;
  - c. Membagi tugas kepada bawahan untuk membuat perkiraan biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah barat;
  - d. Membimbing mengadakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah barat;
  - e. Memeriksa dan menganalisa lokasi untuk pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan wilayah barat;

- f. Mengecek data-data dan laporan dari bawahan untuk segera ditindak lanjuti;
- g. Mengoreksi hasil laporan dari bawahan, berupa data-data untuk mendapatkan data yang akurat;
- h. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- i. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan**

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja pelaksanaan konstruksi, analisis data dan menyiapkan harga satuan, dan melaksanakan pengawasan serta pengendalian pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan jalan maupun penanggulangan kerusakan jalan serta pemeliharaan Jembatan maupun penanggulangan akibat bencana alam di Wilayah Barat;
- (2) Rincian tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:
  - a. Mengadministrasikan secara umum kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah barat;
  - b. Memberikan petunjuk kepada bawahan tentang membuat perkiraan biaya pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah barat;
  - c. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas masing-masing dalam pelaksanaan kerja seksi pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah barat untuk mendapatkan hasil kerja yang baik;
  - d. Memeriksa dan memantau jalan dan jembatan wilayah barat yang telah rusak dan rawan bencana alam, untuk didata dan segera menyusun langkah-langkah penanganannya;

- e. Membuat laporan kepada kepala bidang untuk bahan pengambilan keputusan;
- f. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- g. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Pengendalian Teknis dan Bina Jasa Konstruksi**

##### **Pasal 19**

- (1) Bidang Pengendalian Teknis dan Bina Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Pengendalian dan pembinaan jasa konstruksi, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan jasa konstruksi, pengembangan sistem informasi jasa konstruksi, penelitian dan pengembangan jasa konstruksi, pengembangan SDM bidang jasa konstruksi melalui pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan, pengkajian dan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi, pengaturan dan pengawasan tentang pemanfaatan ruang milik jalan, pengawasan tata lingkungan, pengawasan sesuai kewenangan agar terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, pemberdayaan dan pengawasan terhadap peran serta masyarakat konstruksi, serta pembinaan usaha jasa konstruksi;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Teknis dan Bina Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggara dan memimpin Bidang Pengendalian Teknis dan Bina Jasa Konstruksi Dinas Bina Marga dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disusun;
  - b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan jasa konstruksi, pengembangan sistem informasi jasa konstruksi, penelitian dan pengembangan jasa konstruksi, pengembangan SDM bidang jasa konstruksi melalui pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan, pengkajian dan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi;

- c. Pengaturan dan pengawasan tentang pemanfaatan ruang milik jalan, pengawasan tata lingkungan yang bersifat lintas kabupaten/kota, pengawasan sesuai kewenangan agar terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, pemberdayaan dan pengawasan terhadap peran serta masyarakat konstruksi, serta pembinaan usaha jasa konstruksi;
- d. Pengaturan penyusunan rencana teknis jalan dan jembatan pembangunan jangka pendek, menengah, dan panjang;
- e. Pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan bidang tugas masing-masing untuk kelancaran dalam pelaksanaan kegiatan Dinas;
- f. Pemberian petunjuk dan arahan kepada para kepala seksi dan bawahan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik dan sesuai dengan ketentuan;
- g. Pengevaluasian hasil kegiatan untuk merencanakan program selanjutnya;
- h. Pelaporkan pelaksanaan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan kepada kepala Dinas;
- i. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Pengendalian Teknis**

#### **Pasal 20**

- (1) Seksi Pengendalian Teknis mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian dan pengendalian terhadap kegiatan yang disusun oleh perencanaan bidang-bidang sehingga dapat menyesuaikan dengan program kerja yang telah disusun;
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Teknis adalah sebagai berikut :
  - a. Membagi, mengendalikan dan mengkoordinasikan tugas perencanaan di bidang-bidang berdasarkan bidang tugas masing-masing;
  - b. Membimbing bawahan dan membuat studi kelayakan dan AMDAL untuk pembuatan jalan dan jembatan yang baru dibangun;

- c. Memeriksa dan menetapkan harga dasar bahan material jalan dan jembatan serta sewa peralatan berat untuk perhitungan biaya konstruksi jalan dan jembatan;
- d. Mengoreksi dan melakukan verifikasi semua hasil perencanaan jalan dan jembatan;
- e. Mengontrol dan membuat advis teknis pada setiap *review design* dan hasil perencanaan jalan dan jembatan, serta memberikan persetujuan apabila telah sesuai secara teknis maupun lapangan;
- f. Membuat laporan kepada Kepala Bidang Pengendalian Teknis dan Bina Jasa Konstruksi terhadap semua hasil perencanaan jalan dan jembatan pada saat pelaksanaan di lapangan bila terdapat ketidak-sesuaian antara design dan pelaksanaan;
- g. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- h. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengkajian dan Pengujian Mutu**

#### **Pasal 21**

- (1) Seksi Pengkajian dan Pengujian Mutu mempunyai tugas teknis dan administrasi dalam proses mutu sesuai dengan dengan peraturan yang berlaku;
- (2) Rincian tugas Seksi Pengkajian dan Pengujian Mutu adalah sebagai berikut;
  - a. Memberi petunjuk kepada bawahan dan melaksanakan koordinasi laboratorium jalan dan jembatan dengan permintaan pengujian;
  - b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis dan program pembinaan teknis pelaksana uji mutu konstruksi;
  - c. Membimbing bawahan untuk mendapatkan hasil pengujian yang telah dilaksanakan oleh laboratorium;
  - d. Memeriksa semua data bangunan jalan dan jembatan yang baru selesai dibangun;
  - e. Mengecek laporan dan bawahan tentang pengujian tanah bahan dan leger jalan yang telah dilaksanakan oleh laboratorium;

- f. Mengoreksi laporan-laporan, kumpulan data dan pemutakhiran data jalan dan jembatan pada seluruh jalan Kabupaten;
- g. Mengontrol semua penempatan leger jalan, agar dapat ditempatkan sesuai dengan aturannya;
- h. Membuat laporan kepada kepala Bidang Bina dan Pengendalian Teknis Dinas Bina Marga tentang data jalan dan jembatan yang telah selesai dibangun;
- i. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi**

##### **Pasal 22**

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis, dan program pembinaan, serta pengembangan teknis konstruksi;
- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis dan program bimbingan teknis SDM bidang jasa konstruksi;
  - b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis program pembinaan bagi peningkatan peran serta masyarakat dan swasta dalam penerapan jasa konstruksi;
  - c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi terkait pembinaan jasa konstruksi;
  - d. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - e. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
  - f. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **BAB III**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 23**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga Kabupaten Lampung Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### **Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Gunung Sugih  
pada tanggal 26 Mei 2017

**BUPATI LAMPUNG TENGAH,**

**M U S T A F A**

Diundangkan di Gunung Sugih  
pada tanggal 26 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

**ADI ERLANSYAH**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 46