

SALINAN



BUPATI SUKABUMI  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);
4. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sukabumi;
5. Kepala Unit Kerja adalah Kepala Unit Organisasi di bawah Kepala Dinas yang meliputi Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan kepala unit organisasi yang bersifat fungsional (non struktural).
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sukabumi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

8. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
  - c. Bidang Perencanaan Teknis, membawahkan:
    1. Seksi Perencanaan Teknis Pengairan;
    2. Seksi Perencanaan Teknis Bina Marga; dan
    3. Seksi Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan.
  - d. Bidang Bina Marga, membawahkan:
    1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Kabupaten;
    2. Seksi Pemeliharaan Jalan Kabupaten; dan
    3. Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Fasilitas Jalan Desa.
  - e. Bidang Pengairan, membawahkan:
    1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Pengairan;
    2. Seksi Pemeliharaan Pengairan; dan
    3. Seksi Eksploitasi Jaringan Irigasi.

- f. Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan membawahkan:
    - 1. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
    - 2. Seksi Jasa Konstruksi dan Pengendalian Bangunan; dan
    - 3. Seksi Penyehatan Lingkungan.
  - g. Bidang Alat Berat dan Laboratorium
    - 1. Seksi Alat Berat; dan
    - 2. Seksi Laboratorium.
  - h. UPTD; dan.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan, bidang perencanaan teknis; bina marga; pengairan; bangunan dan penyehatan lingkungan; bidang alat berat dan laboratorium; Kelompok Jabatan Fungsional dan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas;
  - d. penerbitan izin/rekomendasi di bidang bangunan gedung dan jasa konstruksi;
  - e. pengendalian dan pengawasan pasca penerbitan izin/rekomendasi di bidang bangunan gedung dan jasa konstruksi;
  - f. pembinaan administrasi di lingkungan Dinas;
  - g. pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - h. pelaksanaan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum;
  - i. penerbitan rekomendasi untuk usulan penetapan status jalan desa dari pemerintah desa kepada Bupati;

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian, keuangan, Perencanaan dan evaluasi;
  - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - d. pelayanan administratif kepada unit organisasi di lingkungan Dinas;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang di lingkungan Dinas;
  - f. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - g. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
  - h. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
  - i. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - j. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
  - k. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;
  - l. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang dan perlengkapan;
  - e. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - f. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Dinas;
  - h. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
  - i. pengelolaan kepegawaian;
  - j. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang keuangan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Dinas;
  - d. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Dinas;
  - e. penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - f. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan rencana dan evaluasi;
  - c. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi di bidang keuangan Dinas;
  - d. penyajian dan pengelolaan data dan informasi rencana dan program kerja Dinas;
  - e. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
  - f. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;

- g. penyiapan bahan dan penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - i. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - j. pengelolaan data dan informasi di lingkungan Dinas;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Bidang Perencanaan Teknis

#### Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan Teknis dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Perencanaan Teknis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Perencanaan Teknis;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan Teknis Pengairan, Perencanaan Teknis Binamarga dan Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Teknis Pengairan, Perencanaan Teknis Binamarga dan Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang Perencanaan Teknis Pengairan, Perencanaan Teknis Binamarga dan Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan;
  - e. pengkoordinasian pengawasan, pengendalian pelaksanaan perencanaan teknis di lingkungan Dinas;

- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Perencanaan Teknis membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Teknis Pengairan;
  - b. Seksi Perencanaan Teknis Bina Marga; dan
  - c. Seksi Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perencanaan Teknis di bidang Perencanaan Teknis Pengairan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis Pengairan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perencanaan Teknis Pengairan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan dan petunjuk teknis di bidang Perencanaan Teknis Pengairan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Perencanaan Teknis Pengairan;
  - d. pelaksanaan perencanaan teknis pengelolaan pengairan;
  - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pengelolaan perencanaan teknis pengairan;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perencanaan Teknis di bidang Perencanaan Teknis Bina Marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis Bina Marga mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perencanaan Teknis Bina Marga;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan dan petunjuk teknis di bidang Perencanaan Teknis Bina Marga;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Perencanaan Teknis Bina Marga;
  - d. pengumpulan data perencanaan teknis Jalan, jembatan dan bangunan pelengkap lainnya;
  - e. pengolahan dan analisis data perencanaan teknis Jalan, jembatan dan bangunan pelengkap lainnya;
  - f. penyusunan perencanaan teknis Jalan, jembatan dan bangunan pelengkap lainnya;
  - g. pelaksanaan leger jalan;
  - h. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pengelolaan perencanaan teknis jalan, jembatan dan bangunan pelengkap lainnya;
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perencanaan Teknis di bidang Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan;

- b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan dan petunjuk teknis di bidang Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di Perencanaan Bangunan dan Penyehatan Lingkungan;
  - d. pengolahan dan analisis perencanaan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya;
  - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pengelolaan perencanaan teknis perencanaan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Bidang Bina Marga

##### Pasal 13

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Bina Marga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Bina Marga;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten; pemeliharaan jalan kabupaten, serta pemanfaatan ruang milik jalan dan fasilitas jalan desa;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten; pemeliharaan jalan kabupaten, serta pemanfaatan ruang milik jalan dan fasilitas jalan desa;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten; pemeliharaan jalan kabupaten, serta pemanfaatan ruang milik jalan dan fasilitas jalan desa;

- e. pengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan, peningkatan dan pengembangan jalan dan jembatan kabupaten;
  - f. pengkoordinasian penyelenggaraan Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Bangunan Pelengkap Lainnya;
  - g. pengkoordinasian penyelenggaraan Laik Fungsi Jalan;
  - h. pengkoordinasian penyelenggaraan Penilikan Jalan;
  - i. pengkajian bahan penyusunan izin/rekomendasi dalam pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan untuk penertiban perizinan;
  - j. pengkoordinasian pengendalian dan pengawasan pasca penerbitan izin/rekomendasi dalam pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan untuk penertiban perizinan;
  - k. pengkajian bahan rekomendasi untuk usulan penetapan status jalan desa dari pemerintah desa kepada Bupati;
  - l. pengkoordinasian fasilitasi pembinaan pelaksana penyelenggaraan jalan desa;
  - m. pengkoordinasian penyelenggaraan penyajian dan pelayanan data dan informasi jalan dan jembatan;
  - n. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - o. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bina Marga membawahkan:
- a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Kabupaten;
  - b. Seksi Pemeliharaan Jalan Kabupaten; dan
  - c. Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Fasilitasi Jalan Desa;
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Kabupaten mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Marga di bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Kabupaten mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Kabupaten;

- b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan dan petunjuk teknis di bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Kabupaten;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Kabupaten;
  - d. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pengembangan jalan dan jembatan kabupaten;
  - e. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan kabupaten;
  - f. Pelaksanaan penyajian dan pelayanan data dan informasi pembangunan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan Kabupaten mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Marga di bidang Pemeliharaan Jalan Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan Kabupaten mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemeliharaan Jalan Kabupaten;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Jalan Kabupaten;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Pemeliharaan Jalan Kabupaten;
  - d. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Bangunan Pelengkap lainnya;
  - e. pelaksanaan Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Bangunan Pelengkap Lainnya;
  - f. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Bangunan Pelengkapan lainnya;
  - g. pelaksanaan Laik Fungsi jalan;

- h. penyelenggaraan Penilikan Jalan;
  - i. pelaksanaan penyajian dan pelayanan data dan informasi pemeliharaan jalan dan jembatan Kabupaten
  - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Fasilitasi Jalan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Marga di bidang Pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Fasilitasi Jalan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Fasilitasi Jalan Desa mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Fasilitasi Jalan Desa;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan dan petunjuk teknis di bidang Pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Fasilitasi Jalan Desa;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Fasilitasi Jalan Desa;
  - d. penyusunan bahan pemberian izin/rekomendasi teknis dan dispensasi dalam pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan untuk penertiban perizinan;
  - e. pengawasan dan pengendalian pasca penerbitan izin/rekomendasi teknis dispensasi dalam pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan untuk penertiban perizinan;
  - f. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian Ruang Milik Jalan;
  - g. pelaksanaan fasilitasi jalan desa;
  - h. penyusunan bahan rekomendasi untuk usulan penetapan status jalan desa dari pemerintah desa kepada Bupati;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Pengairan

Pasal 17

- (1) Bidang Pengairan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Pengairan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengairan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pengairan;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pengairan yang meliputi: pembangunan dan peningkatan pengairan; pemeliharaan pengairan; dan eksploitasi jaringan irigasi;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan pembangunan dan peningkatan pengairan; pemeliharaan pengairan; dan eksploitasi jaringan irigasi;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang pengelolaan pembangunan dan peningkatan pengairan; pemeliharaan pengairan; dan eksploitasi jaringan irigasi;
  - e. pengkoordinasian pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
  - f. pengkoordinasian pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 (seribu) Hektar;
  - g. pengkoordinasian pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pengairan membawahkan:
  - a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Pengairan;
  - b. Seksi Pemeliharaan Pengairan; dan
  - c. Seksi Eksploitasi Jaringan Irigasi.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengairan di bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data di bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan
  - d. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan pengairan;
  - e. pembinaan pembangunan dan peningkatan pengairan;
  - f. pengawasan dan pengendalian pembangunan dan peningkatan pengairan;
  - g. pelaksanaan pembangunan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pemeliharaan Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengairan di bidang Pemeliharaan Pengairan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Pengairan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemeliharaan Pengairan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data di bidang Pemeliharaan Pengairan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan pengairan;
  - d. pelaksanaan pemeliharaan pengairan;
  - e. pelaksanaan pembinaan pemeliharaan pengairan;
  - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan pengairan :
  - g. pelaksanaan pemeliharaan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Eksploitasi Jaringan Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengairan di bidang Eksploitasi Jaringan Irigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Eksploitasi Jaringan Irigasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Eksploitasi Jaringan Irigasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang eksploitasi jaringan irigasi;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Eksploitasi Jaringan Irigasi;
  - d. pelaksanaan eksploitasi jaringan irigasi;
  - e. pelaksanaan pembinaan eksploitasi jaringan irigasi;
  - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian eksploitasi jaringan irigasi;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 21

- (1) Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang penataan bangunan lingkungan; jasa konstruksi dan pengendalian bangunan; penyehatan lingkungan;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang penataan bangunan lingkungan; jasa konstruksi dan pengendalian bangunan; penyehatan lingkungan;
  - d. pengkoordinasian penyelenggaraan bangunan gedung di daerah;
  - e. pengkajian bahan penerbitan izin mendirikan bangunan, sertifikat laik fungsi bangunan gedung dan izin usaha jasa konstruksi bangunan;
  - f. pengkoordinasian penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya;
  - g. pengkoordinasian pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
  - h. pengkoordinasian pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
  - i. pengkoordinasian penyelenggaraan infrastruktur pada pemukiman;
  - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan:
  - a. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - b. Seksi Jasa Konstruksi dan Pengendalian Bangunan;
  - c. Seksi Penyehatan Lingkungan;

- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan di bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan pembinaan di bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - d. pelaksanaan penyelenggaraan bangunan gedung di daerah;
  - e. penyusunan bahan penerbitan izin mendirikan bangunan dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
  - f. pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungannya;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Jasa Konstruksi dan Pengendalian Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan di bidang Jasa Konstruksi dan Pengendalian Bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jasa Konstruksi dan Pengendalian Bangunan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Jasa Konstruksi dan Pengendalian Bangunan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Jasa Konstruksi dan Pengendalian Bangunan;

- c. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan pembinaan di bidang Jasa Konstruksi dan Pengendalian Bangunan;
  - d. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian bangunan gedung di daerah;
  - e. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penataan bangunan dan lingkungannya;
  - f. pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur pada pemukiman;
  - g. pelaksanaan penyusunan bahan penerbitan izin / rekomendasi teknis usaha jasa konstruksi bangunan;
  - h. pelaksanaan pemantauan pengawasan dan pengendalian pasca penerbitan izin / rekomendasi teknis usaha jasa konstruksi bangunan;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan di bidang penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Penyehatan Lingkungan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang penyehatan lingkungan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penyehatan lingkungan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
  - e. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
  - f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Alat Berat dan Laboratorium

Pasal 25

- (1) Bidang Alat Berat dan Laboratorium dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Alat Berat dan Laboratorium mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Alat Berat dan Laboratorium.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Alat Berat dan Laboratorium mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Alat Berat dan Laboratorium;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Alat Berat dan Laboratorium;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang alat berat dan laboratorium;
  - d. pengkoordinasian pengelolaan Alat Berat, perbengkelan dan Laboratorium;
  - e. pengkoordinasian pengelolaan sarana prasarana dan logistik Alat Berat, perbengkelan dan Laboratorium;
  - f. pengkoordinasian pengembangan di bidang Alat Berat, perbengkelan dan Laboratorium;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bangunan dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan:
- a. Seksi Alat Berat; dan
  - b. Seksi Laboratorium;
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 26

- (1) Seksi Alat Berat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Alat Berat dan Laboratorium di bidang Alat Berat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Alat Berat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Alat Berat;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang alat berat;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan pembinaan di bidang alat berat dan perbengkelan;
  - d. pengelolaan, pemanfaatan dan pelayanan alat berat untuk kepentingan dinas;
  - e. pelayanan alat berat untuk mendukung tugas pemerintahan umum daerah, dan pelayanan umum;
  - f. pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana dan logistik alat berat dan perbengkelan;
  - g. pengendalian dan pengawasan penggunaan alat berat;
  - h. pelaksanaan pengelolaan perbengkelan;
  - i. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan perbengkelan untuk kendaraan operasional dinas, pemerintah daerah dan umum;
  - j. pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana dan logistik perbengkelan;
  - k. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penggunaan sarana prasarana dan logistik perbengkelan;
  - l. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Laboratorium mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Alat Berat dan Laboratorium di bidang Laboratorium.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Laboratorium mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Laboratorium;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang laboratorium pekerjaan umum;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan pembinaan di bidang laboratorium pekerjaan umum;;
  - d. pelaksanaan pelayanan di bidang laboratorium pekerjaan umum;
  - e. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana Laboratorium pekerjaan umum;

- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, nomenklatur, tugas pokok, fungsi, uraian tugas, tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN FUNGSI PELAYANAN PUBLIK  
Bagian Kesatu  
Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam rangka membina dan menjamin terselenggaranya pelayanan publik di bidang Pekerjaan Umum.
- (2) Pelayanan publik diselenggarakan berdasarkan asas:
  - a. kepentingan umum;
  - b. kepastian hukum;
  - c. kesamaan hak;
  - d. keseimbangan hak dan kewajiban;
  - e. keprofesionalan;
  - f. partisipatif;
  - g. perlakuan persamaan / tidak diskriminatif;
  - h. keterbukaan;
  - i. akuntabilitas;
  - j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
  - k. ketepatan waktu; dan
  - l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Bagian kedua  
Manajemen Pelayanan Publik

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu kepada asas-asas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2).
- (2) Manajemen pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pelaksanaan pelayanan;
  - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - c. pengelolaan informasi;
  - d. pengawasan internal;
  - e. penyuluhan kepada masyarakat;
  - f. pelayanan konsultasi; dan
  - g. pelayanan publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, kepala unit kerja, dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugas, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan/atau apabila Sekretaris berhalangan dapat menugaskan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 35

Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 36

- (1) Kepala unit kerja pada Dinas harus menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan secara berjenjang.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 37

Kepala Dinas, Kepala unit Kerja dan seluruh Pegawai di Lingkungan Dinas menerapkan Sistem Pengendalian Internal pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas merupakan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

Pasal 39

Pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 40

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 51 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palabuhanratu  
pada tanggal 1 November 2016

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

Diundangkan di Palabuhanratu  
pada tanggal 1 November 2016

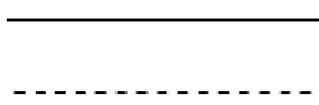
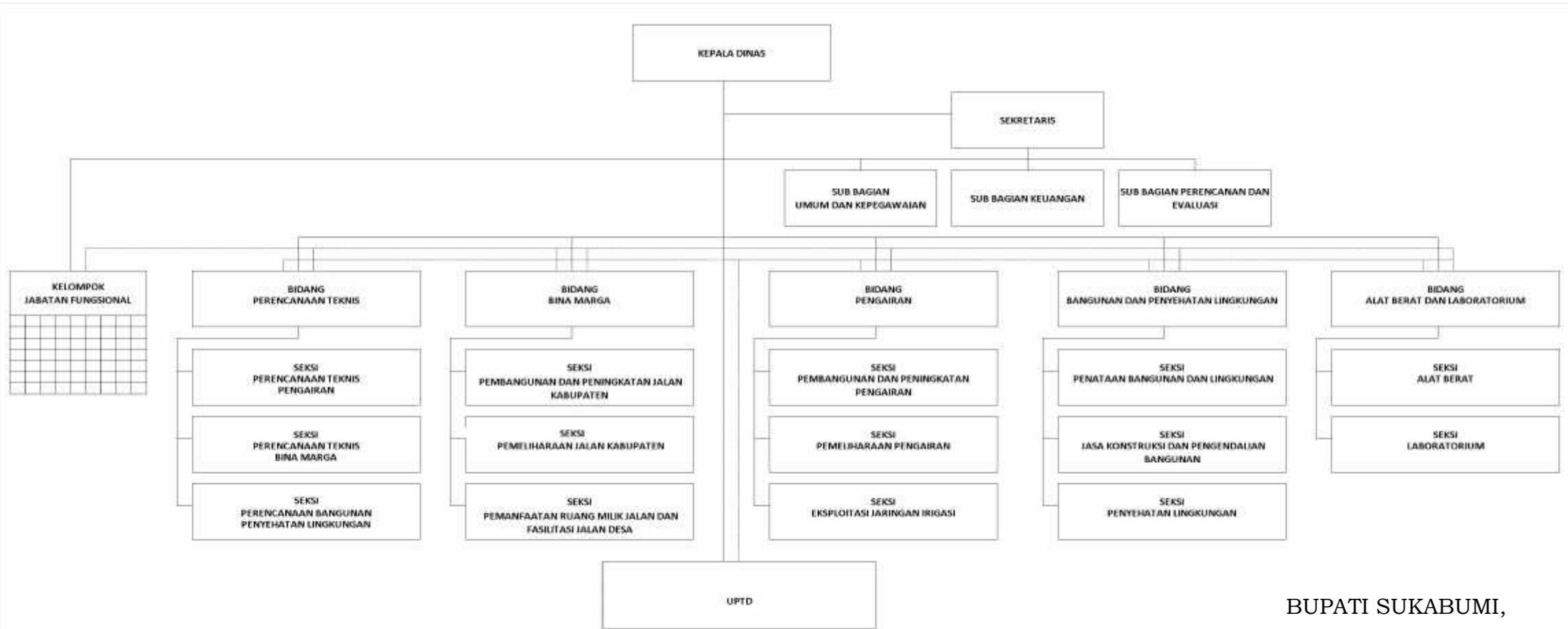
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

TTD

IYOS SOMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 52

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PEKERJAAN UMUM



BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI