



**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 68 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 07 tahun 2021, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
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 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 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir tentang Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 07 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2021 Nomor 07).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini Bupati yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Lampung Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan kabupaten dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan sumber daya air;
- b. penyelenggaraan keciptakaryaan;
- c. penyelenggaraan jalan;
- d. pengembangan jasa konstruksi;
- e. penyelenggaraan penataan ruang;
- f. pengelolaan ketatausahaan dan administrasi perkantoran; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Subbag Umum dan Perlengkapan
 2. Subbag Kepegawaian
 3. Subbag Keuangan
 - c. Bidang Bina Program dan Jasa Konstruksi terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan
 2. Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi
 3. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
 - d. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan terdiri dari :
 1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan
 2. Seksi Pembangunan dan Penggantian Jembatan
 3. Seksi Tata Teknik Pembangunan Jalan dan Jembatan
 - e. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan terdiri dari :
 1. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
 2. Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Bidang Pekerjaan Umum
 3. Seksi Tata Teknik Konstruksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
 - f. Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang terdiri dari :
 1. Seksi Penataan Ruang
 2. Seksi Cipta Karya
 3. Seksi Tata Teknik Keciptakaryaan
 - g. Bidang Pelaksanaan Sumber Daya Air terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Air
 2. Seksi Konservasi dan Pengendalian Sumber Daya Air
 3. Seksi Tata Teknik Sumber Daya Air
 - h. Bidang Operasi dan Pemeliharaan Pengairan terdiri dari :
 1. Seksi Operasi Dan Pemeliharaan Irigasi Dan Rawa
 2. Seksi Pemberdayaan Pengelola Sumber Daya Air
 3. Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Sumber Daya Air
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengelola Sumber Daya Air
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di sektor sumber daya air, bina marga, cipta karya, bina konstruksi, penataan ruang dan tugas pembantuan serta tugas lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan sumber daya air;
- b. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
- c. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
- d. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
- e. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di di kawasan strategis;
- f. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
- g. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
- h. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- i. penyelenggaraan jalan;
- j. pengembangan jasa konstruksi;
- k. penyelenggaraan penataan ruang
- l. pengelolaan ketatausahaan dan administrasi perkantoran; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengkoordinasikan rumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan kegiatan surat menyurat, rumah tangga, perencanaan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pembinaan organisasi, tatalaksana dan perundang-undangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh unit di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
- b. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga dinas, perlengkapan, tata laksana dan peraturan perundang-undangan;
- c. pengelolaan urusan umum;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Perlengkapan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan surat menyurat, tata naskah dinas, kearsipan, keprotokolan, pelayanan administrasi umum, perlengkapan dan peralatan rumah tangga.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Subbagian Umum dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengurusan surat masuk dan keluar, meliputi penerimaan dan pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, penelitian kebenaran alamat kelengkapan lampiran surat dinas;
- b. pelaksanaan pengaturan penyelesaian surat-surat dinas meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan/penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
- c. pelaksanaan pengaturan penyediaan alat tulis menulis, penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faximili, perpustakaan, pramu tamu dan pengemudi kendaraan dinas operasional;
- d. penyelenggaraan administrasi peralatan dan barang inventaris dinas mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran, inventarisasi, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta penghapusan peralatan dan inventaris;
- e. penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas, meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggung jawab rumah dinas, perjalanan dinas, kendaraan dinas termasuk dokumen dan perpanjangan STNK serta sewa rumah dinas;
- f. penyelenggaraan urusan keprotokolan dan kehumasan;
- g. penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi, promosi dan tata usaha kepegawaian serta menyusun produk hukum dan pengembangan organisasi dan tata laksana tata usaha kepegawaian.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Subbagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pemberian, penghargaan, taspen, cuti dan kartu kesehatan;
- b. penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan, absen, jadwal apel, surat keputusan, pembimbingan dan penyelesaian sengketa hukum PNS;
- c. penyiapan usulan Pegawai yang akan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural, Teknis dan Fungsional serta ujian dinas;
- d. penyusunan laporan kegiatan Subbagian Kepegawaian;
- e. penyusunan Daftar Urut Kepegawaian (DUK); dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tata keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan PNPB dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan dinas.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas baik rutin maupun proyek pembangunan;
- b. pelaksanaan analisis bahan penyusunan anggaran keuangan;
- c. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan;
- d. penyelenggaraan pembimbingan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- e. pelaksanaan dan bimbingan administrasi keuangan dan perbendaharaan serta Tindak Lanjut Pemeriksaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TLPGR);
- f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan bimbingan penyelesaian tindak lanjut, hasil pemeriksaan;
- g. penyelenggaraan penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- h. penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
- i. pelaksanaan pembayaran gaji pegawai; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Bina Program dan Jasa Konstruksi

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Program dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Program dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk menyelenggarakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah serta pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Bina Program dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan umum dan anggaran;
- b. Pengelolaan data dan informasi;
- c. pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
- d. penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun perencanaan dan penganggaran perangkat daerah.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Seksi Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama;
- d. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;
- e. koordinasi dan penyusunan dokumen rencana kegiatan anggaran (RKA) beserta perubahannya;
- f. koordinasi dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA);
- g. pelaksanaan kegiatan strategis dinas, dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Pembinaan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- b. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah kabupaten;
- c. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola data dan informasi serta melaksanakan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
- b. pengembangan sistem informasi;
- c. penyelenggaraan dan pengelolaan pengamanan data dan informasi;
- d. pengendalian mutu sistem dan teknologi informasi;
- e. pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;
- f. pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- g. penyelenggaraan publikasi;
- h. pengelolaan dan penyebarluasan informasi;
- i. pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas; dan
- j. penyiapan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga.

- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan

Pasal 24

- (1) Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun perencanaan dan pemrograman, melaksanakan pembangunan jalan dan jembatan, mengendalikan mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan serta mengembangkan infrastruktur permukiman strategis.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan jalan dan jembatan;
- b. koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Marga-an;
- c. pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi, melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan
- d. pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- e. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
- f. penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
- g. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan konstruksi, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan jalan;
- b. perencanaan konstruksi, pelaksanaan, dan pengawasan pelebaran jalan menuju standar;
- c. perencanaan konstruksi, pelaksanaan, dan pengawasan pelebaran jalan menambah lajur;
- d. perencanaan konstruksi, pelaksanaan, dan pengawasan rekonstruksi/peningkatan jalan;
- e. pemantauan dan evaluasi kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pembangunan dan Penggantian Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembangunan dan Penggantian Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan dan penggantian jembatan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Seksi Pembangunan dan Penggantian Jembatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan konstruksi, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan jembatan;
- b. perencanaan konstruksi, pelaksanaan, dan pengawasan penggantian jembatan;
- c. perencanaan konstruksi, pelaksanaan, dan pengawasan pelebaran jembatan;
- d. pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan dan Penggantian Jembatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 30

- (1) Seksi Tata Teknik Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tata Teknik Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan kegiatan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang pembangunan jalan dan jembatan serta mengembangkan infrastruktur permukiman strategis.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Seksi Tata Teknik Pembangunan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- b. pembebasan lahan/tanah untuk penyelenggaraan jalan;
- c. pengelolaan leger jalan;
- d. pelaksanaan survei kondisi jalan/jembatan;
- e. penyelenggaraan tata kearsipan setiap kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
- f. pembangunan dan pengembangan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah kabupaten;
- g. pemantauan dan evaluasi bidang pembangunan jalan dan jembatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 32

- (1) Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun perencanaan dan pemrograman, melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan serta penyediaan peralatan kebinamargaan.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pemrograman dan perencanaan teknik Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- b. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. penyesuaian kontrak pekerjaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
- f. pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan, serta pelaksanaan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan pemeliharaan.
- g. pelaksanaan pelaporan Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 34

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan konstruksi, pelaksanaan, dan pengawasan rehabilitasi, pemeliharaan berkala, pemeliharaan rutin jalan;
- b. perencanaan konstruksi, pelaksanaan, dan pengawasan rehabilitasi, pemeliharaan berkala, pemeliharaan rutin jembatan;
- c. penyesuaian kontrak pekerjaan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 36

- (1) Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Bidang Pekerjaan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Bidang Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pemanfaatan sarana dan prasarana bidang pekerjaan umum, khususnya dalam hal pengelolaan aset/sarana dan prasarana pekerjaan umum.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Bidang Pekerjaan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan administrasi pemanfaatan sarana dan prasarana pekerjaan umum;
- b. pemeliharaan sarana dan prasarana pekerjaan umum;
- c. pelaksanaan jasa pengujian kualitas bahan konstruksi;
- d. pengadaan dan operasionalisasi alat berat;
- e. penyelenggaraan layanan izin pemanfaatan ruang milik jalan;
- f. pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- g. penyusunan laporan kegiatan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 38

- (1) Seksi Tata Teknik Konstruksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tata Teknik Konstruksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, pemeriksaan dan pembimbingan, pengevaluasian, dan pelaporan kegiatan teknis konstruksi pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Seksi Tata Teknik Konstruksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. pengolahan dan pengembangan sistem informasi jalan;
- c. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan
- d. penanggulangan bencana/tanggap darurat;
- e. pemantauan dan evaluasi pengadaan jasa konstruksi pemeliharaan jalan dan jembatan;
- f. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang

Pasal 40

- (1) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan sistem penyediaan air minum, sistem drainase, sistem air limbah domestik, persampahan regional dan menyelenggarakan penataan ruang dan penataan bangunan.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum;
- b. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
- c. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah;
- d. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
- e. penyelenggaraan penataan ruang;
- f. penataan bangunan gedung;
- g. penataan bangunan dan lingkungannya;
- h. Perencanaan dan pengendalian dan program-program keciptakaryaan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 42

- (1) Seksi Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Seksi Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan pemerintah kabupaten berdasarkan peraturan perundangan – undangan yang berlaku.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Seksi Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- b. Pelaksanaan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang;
- d. Penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi;
- e. Penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
- f. Penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
- g. Penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif, serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
- h. Pelaksanaan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- j. Koordinasi dan pembinaan terhadap PPNS penataan ruang;
- k. Operasionalisasi PPNS penataan ruang; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 44

- (1) Seksi Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan sistem penyediaan air minum, sistem drainase, sistem air limbah domestic, persampahan regional dan penataan bangunan.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), Seksi Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

- a. pembangunan, Peningkatan, perluasan dan perbaikan sistem penyediaan air minum jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan;
- b. pembangunan baru, peningkatan, perluasan dan perbaikan sistem penyediaan air minum bukan jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan;
- c. pembangunan, rehabilitasi, peningkatan prasarana persampahan regional, sistem air limbah, dan sistem drainase;
- d. penyediaan sarana persampahan, sub sistem pengolahan air limbah setempat dan sistem drainase;
- e. pembinaan teknik pengelolaan persampahan regional, sistem air limbah, dan sistem drainase;
- f. sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyediaan sarana persampahan, sistem air limbah, dan sistem drainase;
- g. penyelenggaraan penerbitan persetujuan bangunan gedung (PBG), sertifikat laik fungsi (SLF), peran tenaga ahli bangunan gedung (TABG), pendataan bangunan gedung, serta implementasi SIMBG;

- h. perencanaan, pembangunan, pengawasan dan pemanfaatan bangunan gedung daerah kabupaten;
- i. bantuan teknis pembangunan bangunan gedung negara;
- j. penataan bangunan dan lingkungan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 46

- (1) Seksi Tata Teknik keciptakaryaannya dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas merencanakan dan mengendalikan program-program keciptakaryaannya.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), Seksi Tata Teknik keciptakaryaannya menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem penyediaan air minum, sistem pengelolaan persampahan kewenangan kabupaten, sistem pengelolaan air limbah domestik dalam daerah kabupaten dan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan pembangunan/peningkatan/ perluasan/rehabilitasi sistem penyediaan air minum, Prasarana dan sarana persampahan kewenangan kabupaten, sistem pengelolaan air limbah domestik dan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- c. Penyusunan laporan teknis tahunan hasil penerapan standar pelayanan minimal (SPM) pekerjaan umum;
- d. Penyusunan program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
- e. sinkronisasi program-program keciptakaryaannya;
- f. penyusunan rencana pembangunan investasi infrastruktur jangka menengah (RPI2JM) bidang Cipta Karya tingkat Kabupaten
- g. penyusunan regulasi terkait bangunan gedung kabupaten;
- h. Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara Daerah Kabupaten;
- i. Identifikasi, Penetapan, Penyelenggaraan Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan Milik Pemerintah Kabupaten;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Bidang Pelaksanaan Sumber Daya Air

Pasal 48

- (1) Bidang Pelaksanaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelaksanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk melakukan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya air, melakukan pembinaan teknik dan pengendalian serta inventarisasi sarana/prasarana pengairan.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2), Bidang Pelaksanaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional dan perencanaan standar bidang pelaksanaan sumber daya air;
- b. penyediaan dukungan/bantuan untuk pengelolaan sumber daya air permukaan lintas kabupaten;
- c. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan serta rehabilitasi bidang pengairan dan prasarana dasar pengairan lainnya yang menjadi kewenangan kabupaten;
- d. penyiapan bahan pengawasan dalam pengelolaan atas air dan sumber-sumber air;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis fungsional terhadap seksi maupun staf dinas yang menangani bidang pelaksanaan sumber daya air;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait pengembangan kawasan khusus seperti daerah aliran air;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 50

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air.

Pasal 51

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan pembangunan sarana/prasarana sumber daya air;
- b. pelaksanaan pembangunan atau peningkatan sarana/prasarana sumber daya air, irigasi, air tanah, rawa, dan sumber-sumber lainnya;
- c. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Air;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 52

- (1) Seksi Konservasi dan Pengendalian Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Konservasi dan Pengendalian Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian, pelaporan kegiatan konservasi terhadap sumber daya air.

Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), Seksi Konservasi dan Pengendalian Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan konservasi sumber daya air dan melaksanakan pengumpulan data yang berkaitan dengan konservasi sumber daya air;
- b. penyusunan rencana kegiatan urusan sarana/prasarana sumber daya air,;
- c. penyiapan pembangunan atau peningkatan bangunan konservasi dan penanggulangan banjir;
- d. pelaksanaan inventarisasi pemanfaatan sarana dan prasarana konservasi dan penanggulangan banjir;

- e. penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Konservasi dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 54

- (1) Seksi Tata Teknik Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tata Teknik Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pembangunan/peningkatan bidang irigasi, rawa, air tanah dan sumber daya air lainnya.

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2), Seksi Tata Teknik Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan pembangunan/peningkatan bidang irigasi, rawa, air tanah dan sumber daya air lainnya;
- b. penyiapan bahan sosialisasi pedoman teknik dan standar perencanaan teknik yang berlaku terhadap perangkat daerah kabupaten yang menangani bidang konservasi dan pemanfaatan pengairan;
- c. pelaksanaan kerja sama dalam perencanaan/pengelolaan teknik sumber daya air dengan perangkat daerah kabupaten yang menangani bidang konservasi dan pemanfaatan pengairan;
- d. pemeriksaan atas pelaksanaan pembangunan/peningkatan bidang konservasi dan pemanfaatan pengairan meliputi: irigasi, air tanah dan sumber-sumber lainnya;
- e. pelaksanaan kerja sama laboratorium dan pengujian hasil pelaksanaan pekerjaan;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Teknik Sumber Daya Air;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan Bidang Operasi dan Pemeliharaan Pengairan

Pasal 56

- (1) Bidang Operasi dan Pemeliharaan Pengairan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Operasi dan Pemeliharaan Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan operasional dan pemeliharaan sarana/prasarana irigasi, rawa, dan sumber daya air lainnya serta penyuluhan terhadap pengelola dan pengguna sarana/prasarana sumber daya air.

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), Bidang Operasi dan Pemeliharaan Pengairan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional dan pemeliharaan sarana dan prasarana bidang pengairan;
- b. pemberian petunjuk, pengawasan, pengevaluasian operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana bidang pengairan;
- c. pengumpulan data dan penelitian dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas pemanfaatan irigasi, air permukaan dan sumber air;

- d. pelaksanaan penyuluhan/pelatihan kepada petugas dan masyarakat dalam rangka peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana bidang pengairan;
- e. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana bidang pengairan;
- f. pengelolaan proses pemberian perizinan pemanfaatan sumber daya air;
- g. pelaporan kegiatan bidang operasi dan pemeliharaan pengairan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 58

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Operasi, Pemeliharaan Irigasi dan Rawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, membimbing, memeriksa, melaksanakan dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan operasi, pemeliharaan sarana dan prasarana irigasi dan rawa.

Pasal 59

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi dan rawa;
- b. pengumpulan dan analisis data hidrologi dan kriminologi;
- c. pengumpulan data kondisi sarana/prasarana jaringan irigasi dan rawa;
- d. pengumpulan data statistik perkembangan kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi dan rawa;
- e. perencanaan kegiatan tata tanam tahunan;
- f. penyusunan petunjuk dan prosedur pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi dan rawa;
- g. pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi dan rawa;
- h. pemeriksaan kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi dan rawa;
- i. pemantauan dan pengevaluasian kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi dan rawa;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 60

- (1) Seksi Pemberdayaan Pengelola Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Pengelola Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pemberdayaan pengelola sumber daya air.

Pasal 61

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2), Seksi Pemberdayaan Pengelola Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis penyuluhan dan pelatihan bidang pengairan;
- b. pengumpulan data obyek pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pelatihan bidang pengairan;
- c. pengumpulan data organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) air irigasi, air permukaan dan air tanah, dan sumber-sumber air
- d. pembimbingan pengelolaan dan pemanfaatan air dan sumber air untuk keperluan pertanian dan nonpertanian
- e. pelatihan untuk petugas operasi dan pemeliharaan dan masyarakat pengguna sumber daya air

- f. penyusunan laporan kegiatan Seksi Pemberdayaan Pengelola Sumber Daya Air;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 62

- (1) Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air.

Pasal 63

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air;
- b. pengumpulan data pemanfaatan sarana dan prasarana sumber daya air;
- c. pelaksanaan kegiatan penyuluhan pemanfaatan sarana dan prasarana sumber daya air;
- d. pelaksanaan kerja sama penelitian peningkatan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan air irigasi, air permukaan dan air tanah;
- e. pemberian rekomendasi izin pemanfaatan sumber air;
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Sumber Daya Air

Pasal 64

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang dinas di wilayah kerja masing-masing.
- (2) Pembentukan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh **Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 65

Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV **TATA KERJA**

Pasal 66

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 67

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 76) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 59 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Runag (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2019 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 07 Desember 2021

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

Ttd

M. DAWAM RAHARDJO

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 07 September 2021

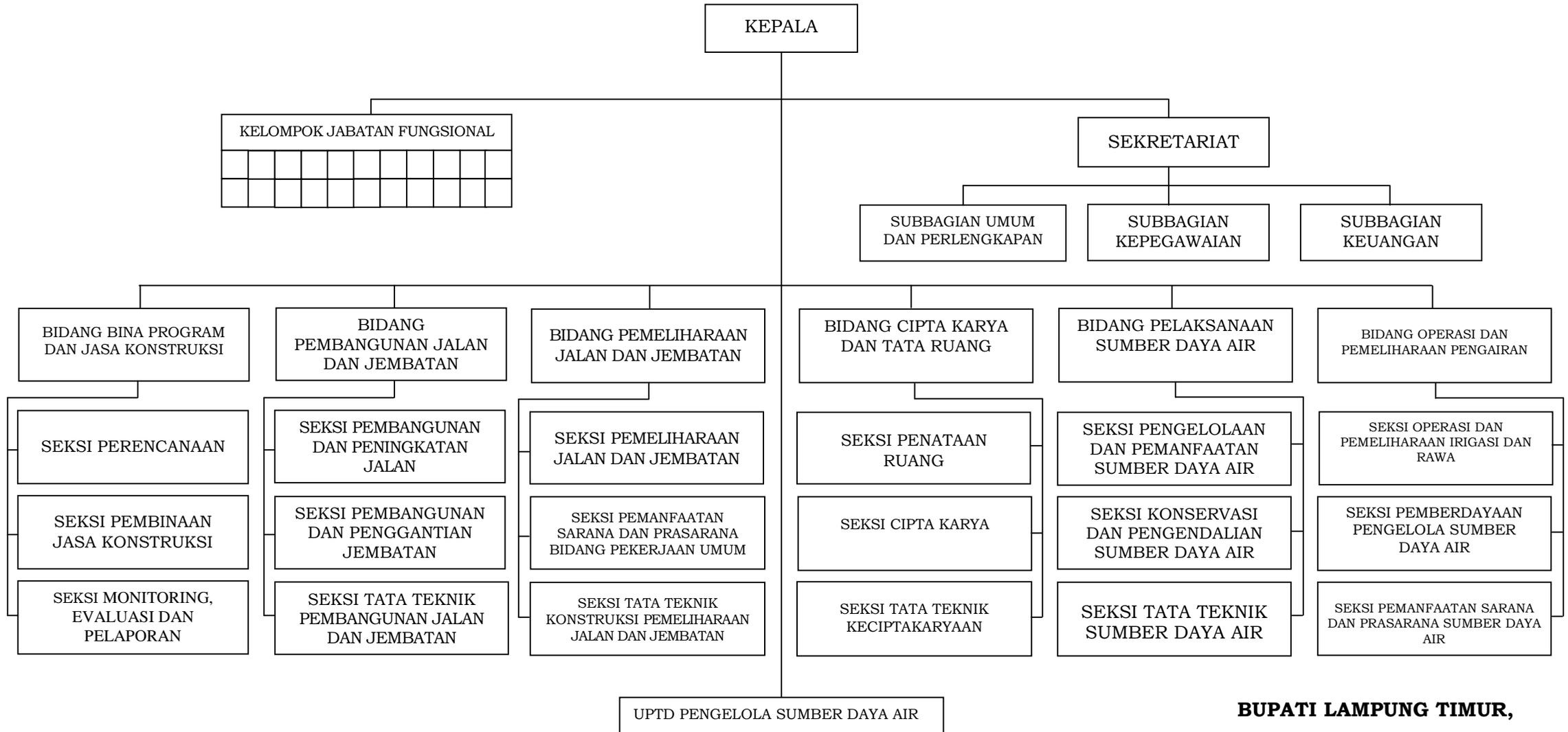
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

Ttd

MOCH. JUSUF

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2021 NOMOR: 68

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



BUPATI LAMPUNG TIMUR,

Ttd

M. DAWAM RAHARDJO