

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor⁵¹ Tahun 2016

Seri D

Nomor ⁵¹

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR : ⁵¹ TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat


Nomor⁵¹ Tahun 2016

Seri D

Tanggal **29 November 2016**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

IWA KARNIWA





GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 192);
8. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.

5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas adalah Dinas Bina Marga Dan Penataan Ruang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bina Marga Dan Penataan Ruang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Bina Marga Dan Penataan Ruang.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Bina Marga Dan Penataan Ruang.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Bina Marga Dan Penataan Ruang.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Bina Marga Dan Penataan Ruang.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Bina Marga Dan Penataan Ruang.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip, dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
15. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
16. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
17. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, dan sampai dengan menetapkan suatu rumusan kebijakan.
18. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
19. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
20. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/subunit.
21. Pelaksanaan adalah proses, cara, pelaksanaan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.

22. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
23. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
24. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
25. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
26. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
27. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
28. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
29. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
30. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
31. Pengembangan Kerja sama adalah proses menjajagi, merencanakan, melaksanakan, dan meningkatkan kerja sama dengan pihak lain.
32. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategik atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, program, dan kegiatan.
33. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

34. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
35. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
37. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
38. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
39. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
40. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
41. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
42. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT,
DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, meliputi sub urusan jalan, jasa konstruksi, dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan administrasi Dinas;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, sub urusan jalan, jasa konstruksi, dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan

- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas:
- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, meliputi sub urusan jalan, jasa konstruksi, dan penataan ruang;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pengelolaan pekerjaan umum dan penataan ruang meliputi sub urusan jalan, jasa konstruksi, dan penataan ruang;
 - g. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - h. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - i. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;
 - j. menyelenggarakan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan PK, serta LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
 - k. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
 - l. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
 - m. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - n. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, menyampaikan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - q. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;

- s. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- t. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun dan pengkajian bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset, kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Dinas;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan menghimpun bahan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
 - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan aset Dinas;
 - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir, dan kompetensi, pembinaan disiplin serta kesejahteraan pegawai serta Pensiun Pegawai Dinas dan UPTD;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan, dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Dinas dan UPTD;

- h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
 - i. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, dan PK, serta LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
 - j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesekretariatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
 - q. menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kesekretariatan UPTD;
 - r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan
 - s. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang perencanaan dan pelaporan yang dilaksanakan oleh Dinas;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, PK, LKIP, bahan LKPJ, bahan LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
 - h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - m. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - o. melaksanakan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Aset:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
 - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Dinas serta UPTD;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris Dinas;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
 - n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan aset UPTD;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - p. melaksanakan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan umum, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai, serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
 - d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
 - e. melaksanakan pelayanan informasi publik;
 - f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan, serta pendayagunaan barang Daerah Dinas;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan barang Daerah;
 - h. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah UPTD;
 - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
 - j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
 - k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi pekerjaan umum dan penataan ruang serta kerjasama lingkup Dinas;
 - l. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;

- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian dan Sekretariat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- t. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Teknik Jalan

Pasal 8

- (1) Bidang Teknik Jalan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang aspek teknik jalan, meliputi regulasi dan kerjasama, sistem jaringan dan leger jalan serta rekayasa teknik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknik Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Teknik Jalan;
 - b. penyelenggaraan pengembangan teknik jalan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Teknik Jalan:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Teknik Jalan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan Bidang Teknik Jalan;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi bidang teknik jalan, meliputi aspek rekayasa teknik, sistem jaringan dan leger jalan, dan regulasi dan kerjasama;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan;

- e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi bidang teknik jalan, meliputi aspek rekayasa teknik, sistem jaringan dan leger jalan, dan aspek regulasi dan kerjasama;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi Bidang Teknik Jalan;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan Bidang Teknik Jalan;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan penetapan Standar Belanja dan Biaya;
 - j. menyelenggarakan kerjasama kebinamargaan dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
 - k. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan Pemerintahan Provinsi Bidang Teknik Jalan;
 - l. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Teknik Jalan;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan Bidang Teknik Jalan;
 - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang teknik jalan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Teknik Jalan;
 - q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - r. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - s. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Teknik Jalan membawahkan:
- a. Seksi Rekayasa Teknik;
 - b. Seksi Sistem Jaringan dan Leger Jalan; dan
 - c. Seksi Regulasi dan Kerjasama.

Pasal 9

- (1) Seksi Rekayasa Teknik mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan rekayasa teknik, meliputi fasilitasi aspek rekayasa teknik, telaahan studi kelayakan penanganan jalan dan jembatan, perencanaan teknik jalan dan jembatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rekayasa Teknik mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan rekayasa teknik;
 - b. pelaksanaan pengembangan rekayasa teknik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Rekayasa Teknik; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Rekayasa Teknik:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Rekayasa Teknik;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan rekayasa teknik;
 - c. melaksanakan fasilitasi aspek rekayasa teknik;
 - d. melaksanakan telaahan studi kelayakan penanganan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan perencanaan teknik jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, kriteria teknik penanganan jalan dan jembatan;
 - g. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan bidang teknik jalan;
 - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai rekayasa teknik sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Rekayasa Teknik;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
 - n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Sistem Jaringan dan Leger Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan sistem jaringan dan leger jalan, meliputi fasilitasi bidang pengelolaan data penyelenggaraan pengembangan sistem jaringan jalan, penyusunan pengembangan sistem jaringan jalan, penyusunan dan pengelolaan sistem manajemen jalan dan jembatan, dokumentasi dan leger jalan serta penyusunan bahan untuk penetapan leger jalan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sistem Jaringan dan Leger Jalan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang sistem jaringan dan leger jalan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan sistem jaringan dan leger jalan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (3) Rincian tugas Seksi Sistem Jaringan dan Leger Jalan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sistem Jaringan dan Leger Jalan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis sistem jaringan dan leger jalan;
 - c. melaksanakan fasilitasi sistem jaringan dan leger jalan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pengembangan jaringan;
 - e. melaksanakan pengelolaan data penyelenggaraan pengembangan sistem jaringan jalan;
 - f. melaksanakan penyusunan pengembangan sistem jaringan jalan, meliputi jalan Provinsi, jalan Kabupaten/Kota, jalan Nasional, dan jalan tol;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan sistem manajemen jalan dan jembatan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan untuk penetapan leger jalan;
 - i. melaksanakan dokumentasi dan leger jalan;
 - j. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang teknik jalan;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai sistem jaringan dan leger jalan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
 - q. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Regulasi dan Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan regulasi dan kerjasama, meliputi fasilitasi di bidang regulasi dan kerjasama, kerjasama, koordinasi dan monitoring dengan Pemerintah Pusat dan Provinsi lainnya berkaitan dengan kerjasama bidang kebinamargaan serta dokumentasi dan informasi di bidang regulasi dan kerjasama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Regulasi dan Kerjasama mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis regulasi dan kerjasama;
 - b. pelaksanaan pengelolaan regulasi dan kerjasama;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Regulasi dan Kerjasama; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Regulasi dan Kerjasama:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Regulasi dan Kerjasama;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis regulasi dan kerjasama;
 - c. melaksanakan fasilitasi di bidang regulasi dan kerjasama;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, kriteria berkaitan dengan kebinamargaan;
 - e. melaksanakan kerjasama, koordinasi dan monitoring dengan Pemerintah Pusat dan Provinsi lainnya berkaitan dengan kerjasama bidang kebinamargaan;
 - f. melaksanakan dokumentasi dan informasi bidang regulasi dan kerjasama;
 - g. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan bidang teknik jalan;
 - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai regulasi dan kerjasama sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Regulasi dan Kerjasama;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
 - n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan

Pasal 12

- (1) Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang aspek pemeliharaan dan pembangunan jalan, meliputi pemeliharaan, pembangunan serta pengawasan dan pemanfaatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - b. penyelenggaraan pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan, meliputi pemeliharaan jalan, pembangunan jalan dan pengawasan dan pemanfaatan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis, pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi urusan Pemerintahan bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan, meliputi pemeliharaan, pembangunan, pengawasan, dan pemanfaatan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan penyusunan pedoman serta supervisi bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - i. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pemeliharaan jalan dan jembatan, rehabilitasi jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan jalan, serta penggantian jembatan;

- k. menyelenggarakan bahan fasilitasi pengawasan dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - l. menyelenggarakan monitoring pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - m. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan;
 - r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang;
 - s. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - t. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan membawahkan:
- a. Seksi Pemeliharaan;
 - b. Seksi Pembangunan; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Pemanfaatan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeliharaan, meliputi fasilitasi bidang pemeliharaan, pengelolaan data pemeliharaan jalan, penyusunan rencana teknik pelaksanaan, pengendalian, serta estimasi biaya pelaksanaan pemeliharaan jalan serta dokumentasi dan informasi pemeliharaan jalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pemeliharaan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang pemeliharaan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pemeliharaan jalan;
- d. melaksanakan fasilitasi urusan Pemerintahan bidang pemeliharaan;
- e. melaksanakan pengelolaan data pemeliharaan jalan;
- f. melaksanakan penyusunan rencana teknik pelaksanaan, pengendalian, serta estimasi biaya pelaksanaan pemeliharaan jalan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemeliharaan jalan;
- h. melaksanakan dokumentasi dan informasi pemeliharaan jalan;
- i. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pemeliharaan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- o. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- p. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembangunan, meliputi, fasilitasi bidang pembangunan jalan, pengelolaan data pembangunan dan peningkatan jalan, penyusunan rencana teknik pelaksanaan, pengendalian serta estimasi biaya pelaksanaan pembangunan serta dokumentasi dan informasi pembangunan dan peningkatan jalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pembangunan jalan;
 - b. pelaksanaan pembangunan jalan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan

d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Pembangunan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembangunan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang pembangunan jalan;
- c. melaksanakan fasilitasi pembangunan jalan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pembangunan jalan;
- e. melaksanakan pengelolaan data pembangunan dan peningkatan jalan;
- f. melaksanakan penyusunan rencana teknik pelaksanaan, pengendalian serta estimasi biaya pelaksanaan pembangunan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan jalan;
- h. melaksanakan dokumentasi dan informasi pembangunan dan peningkatan jalan;
- i. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pembangunan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- o. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- p. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan dan Pemanfaatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pemanfaatan, meliputi penyusunan bahan dan pengendalian pengawasan pemanfaatan ruang milik jalan, bahan sosialisasi dan fasilitasi pengawasan pemanfaatan ruang milik jalan dan ruang manfaat jalan jaringan jalan, fasilitasi di bidang pengawasan dan pemanfaatan jalan, pembinaan atas pelanggaran ruang milik jalan dan ruang manfaat jalan serta dokumentasi dan informasi pengendalian pengawasan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pemanfaatan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan dan pemanfaatan;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pemanfaatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Pemanfaatan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pemanfaatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan dan pemanfaatan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan dan pengendalian pengawasan pemanfaatan ruang milik jalan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi dan fasilitasi pengawasan pemanfaatan ruang milik jalan dan ruang manfaat jalan jaringan jalan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan pengawasan pemanfaatan;
 - f. melaksanakan fasilitasi urusan Pemerintahan bidang pengawasan dan pemanfaatan jalan;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengawasan pemanfaatan;
 - h. melaksanakan pembinaan atas pelanggaran ruang milik jalan dan ruang manfaat jalan;
 - i. melaksanakan dokumentasi dan informasi pengendalian pengawasan;
 - j. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pemeliharaan dan pembangunan jalan;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengawasan dan pemanfaatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
 - q. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 16

- (1) Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan jasa konstruksi, meliputi pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi serta pengawasan, data dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang jasa konstruksi.
 - b. penyelenggaraan pengelolaan jasa konstruksi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Jasa Konstruksi:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Jasa Konstruksi;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang jasa konstruksi;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi bidang jasa konstruksi, meliputi pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi, dan pengawasan, data dan informasi;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi bidang jasa konstruksi;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis jasa konstruksi;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan NSPK dalam jasa konstruksi;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama antar Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat dengan Swasta dalam penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - h. menyelenggarakan pembinaan teknis jasa konstruksi di bidang pengaturan dan ketentuan teknis terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat;
 - i. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - j. menyelenggarakan pemberdayaan terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat;
 - k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan Unit Kerja/Instansi/Lembaga Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota serta pihak ketiga dalam rangka pembinaan jasa konstruksi;
 - l. menyelenggarakan monitoring Jasa Konstruksi;

- m. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang jasa konstruksi;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang jasa konstruksi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
 - r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang;
 - s. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - t. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Jasa Konstruksi membawahkan:
- a. Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi;
 - b. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
 - c. Seksi Pengawasan, Data dan Informasi.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan jasa konstruksi, meliputi fasilitasi pengaturan jasa konstruksi, penyampaian NSPK tentang pengaturan jasa konstruksi kepada penyedia jasa, pengguna jasa dan masyarakat serta monitoring, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan jasa konstruksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan pengaturan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;
 - c. melaksanakan fasilitasi pengaturan jasa konstruksi;
 - d. melaksanakan penyiapan dan menyusun bahan NSPK penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi;

- e. melaksanakan penyampaian NSPK tentang pengaturan jasa konstruksi kepada penyedia jasa, pengguna jasa dan masyarakat;
- f. melaksanakan monitoring, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan jasa konstruksi;
- g. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan bidang jasa konstruksi;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengaturan jasa konstruksi sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- m. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan jasa konstruksi, meliputi fasilitasi pemberdayaan jasa konstruksi, pelatihan, bantuan teknis dan bimbingan teknis kepada pengguna jasa, penyedia jasa dan masyarakat, pemanfaatan teknologi dan hasil penelitian bidang jasa konstruksi, pembangunan gedung provinsi yang memiliki strategis kepetingan provinsi, fasilitasi forum jasa konstruksi daerah, pemberian bantuan tenaga teknis/asesor dalam rangka pelatihan serta fasilitasi pemberdayaan terhadap lembaga pengembangan jasa konstruksi daerah dan asosiasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan jasa konstruksi;

- c. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan jasa konstruksi;
- d. melaksanakan penyiapan dan menyusun bahan NSPK dalam rangka pemberdayaan jasa konstruksi;
- e. melaksanakan pelatihan, bantuan teknis dan bimbingan teknis kepada pengguna jasa, penyedia jasa, dan masyarakat;
- f. melaksanakan pemanfaatan teknologi dan hasil penelitian urusan Pemerintahan bidang jasa konstruksi;
- g. melaksanakan pembangunan gedung provinsi yang memiliki strategis kepetingan Daerah Provinsi;
- h. melaksanakan pemberian bantuan tenaga teknis/asesor dalam rangka pelatihan;
- i. melaksanakan fasilitasi forum jasa konstruksi Daerah Provinsi;
- j. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan terhadap lembaga pengembangan jasa konstruksi Daerah Provinsi, dan asosiasi;
- k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan Unit Kerja/Instansi/Lembaga Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota serta pihak ketiga dalam pemberdayaan jasa konstruksi;
- l. melaksanakan monitoring pemberdayaan jasa konstruksi;
- m. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan bidang jasa konstruksi;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pemberdayaan jasa konstruksi sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- s. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- t. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengawasan, Data, dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan, pengelolaan data dan informasi, meliputi monitoring, pengawasan dan pengendalian, pengawasan terhadap lembaga pengembangan dan asosiasi jasa kontruksi, pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan bina marga dan penataan ruang, fasilitasi bidang pengawasan, data dan informasi serta monitoring pengawasan, data dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan, Data, dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengawasan, data, dan informasi;
 - b. pelaksanaan pengawasan, pengelolaan data dan informasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- (3) Rincian tugas Seksi Pengawasan, Data, dan Informasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan, Data, dan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengawasan, data dan informasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengawasan penyelenggaraan jasa kontruksi;
 - d. melaksanakan monitoring, pengawasan dan pengendalian jasa kontruksi;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap lembaga pengembangan jasa kontruksi Daerah Provinsi dan asosiasi jasa kontruksi;
 - f. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan bina marga dan penataan ruang;
 - g. melaksanakan fasilitasi di bidang pengawasan, data, dan informasi;
 - h. melaksanakan monitoring pengawasan, data, dan informasi;
 - i. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang jasa konstruksi;
 - k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengawasan, data, dan informasi sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- o. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- p. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Penataan Ruang

Pasal 20

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan penataan ruang, meliputi perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penataan ruang;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan penataan ruang;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Penataan Ruang:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Penataan Ruang;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis penataan ruang;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi bidang penataan ruang, meliputi aspek perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan penataan ruang;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis penataan ruang;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan norma, standar, prosedur, dan kriteria penataan ruang kawasan;
 - g. menyelenggarakan bantuan dan konsultasi teknis dalam rangka penataan ruang Daerah Kabupaten/Kota;
 - h. menyelenggarakan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan berdasarkan kepentingan strategis Daerah Provinsi;
 - i. menyelenggarakan pengkajian rencana strategis tata ruang kawasan;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama penataan ruang kawasan;

- k. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan Unit Kerja/Instansi/Lembaga di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta pihak lainnya dalam penataan ruang kawasan;
 - l. menyelenggarakan monitoring penataan ruang;
 - m. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan bidang penataan ruang;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang penataan ruang sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - q. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
 - r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang;
 - s. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - t. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Penataan Ruang membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
 - c. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan tata ruang, meliputi penyusunan NSPK dan mekanisme/prosedur perencanaan tata ruang Provinsi dan Kabupaten/Kota, penyebarluasan informasi penataan ruang kawasan, penyusunan dan perwujudan rencana tata ruang kawasan strategis Provinsi, peraturan zonasi kawasan strategis Provinsi dan kawasan perbatasan serta monitoring perencanaan tata ruang
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan tata ruang;
 - b. pelaksanaan perencanaan tata ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Perencanaan Tata Ruang:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan tata ruang;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang;
- d. melaksanakan penyusunan NSPK dan mekanisme/prosedur perencanaan tata ruang Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
- e. melaksanakan pengolahan serta penyediaan data dan informasi melalui sistem informasi yang berkaitan dengan penataan ruang kawasan baik yang bersifat spasial maupun non-spasial;
- f. melaksanakan penyebarluasan informasi penataan ruang kawasan;
- g. melaksanakan penyusunan dan perwujudan rencana tata ruang kawasan strategis Daerah Provinsi;
- h. melaksanakan pembinaan, bantuan teknis dan fasilitasi rencana tata ruang kawasan strategis kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan penyusunan peraturan zonasi kawasan strategis Daerah Provinsi dan kawasan perbatasan;
- j. melaksanakan monitoring perencanaan tata ruang;
- k. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang penataan ruang;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan tata ruang sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- q. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- r. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pemanfaatan ruang, meliputi penyusunan NSPK, mekanisme dan prosedur perencanaan ruang kawasan berdasarkan kepentingan strategis Provinsi, bantuan teknis dan fasilitasi rencana detail tata ruang dan peraturan zonasi kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, fasilitasi penyelenggaraan ruang terbuka hijau di kawasan perkotaan, perwujudan rencana tata ruang kawasan strategis Provinsi, pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan rencana dan program strategis bidang penataan ruang serta monitoring pemanfaatan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan ruang;
 - b. pelaksanaan pemanfaatan pemanfaatan ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pemanfaatan Ruang:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang pemanfaatan ruang;
 - c. melaksanakan penyusunan kebijakan dan strategi operasional penataan ruang dan pembangunan di kawasan berdasarkan kepentingan strategis Provinsi;
 - d. melaksanakan penyusunan NSPK, mekanisme dan prosedur perencanaan ruang kawasan berdasarkan kepentingan strategis Provinsi;
 - e. melaksanakan bantuan teknis dan fasilitasi rencana detail tata ruang dan peraturan zonasi kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 - f. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ruang terbuka hijau di kawasan perkotaan;
 - g. melaksanakan pembinaan terkait pemanfaatan ruang, rencana detail tata ruang dan penyelenggaraan ruang terbuka hijau kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 - h. melaksanakan perwujudan rencana tata ruang kawasan strategis Daerah Provinsi;
 - i. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan rencana dan program strategis bidang penataan ruang;

- j. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan Unit Kerja/Instansi/Lembaga di lingkungan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pemanfaatan ruang;
- k. melaksanakan monitoring pemanfaatan ruang;
- l. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang penataan ruang;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pemanfaatan ruang sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- r. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- s. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian dan pengawasan tata ruang kawasan, meliputi pengolahan dan penyediaan data spasial dan non spasial, pembinaan, fasilitasi dan bantuan teknis pengendalian pemanfaatan ruang kepada Pemerintah Kabupaten/Kota, penyusunan NSPK mekanisme dan prosedur dalam pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan berdasarkan kepentingan strategis Provinsi, pengendalian pemanfaatan ruang serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program penataan ruang pada kawasan berdasarkan kepentingan strategis Provinsi serta monitoring pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian pemanfaatan ruang;
 - b. pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan berdasarkan kepentingan strategis Daerah Provinsi;
- d. melaksanakan penyusunan NSPK mekanisme dan prosedur dalam pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan berdasarkan kepentingan strategis Daerah Provinsi;
- e. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan bantuan teknis mengenai pengendalian pemanfaatan ruang kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data spasial dan non spasial yang berkaitan dengan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
- g. melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program penataan ruang pada kawasan berdasarkan kepentingan strategis Daerah Provinsi;
- h. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- i. melaksanakan monitoring pengendalian pemanfaatan ruang;
- j. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan Pemerintahan Bidang Penataan Ruang;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengendalian pemanfaatan ruang sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- p. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- q. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional, pada Dinas dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan dan Susunan serta Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Hasil pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Dinas, melalui Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Kabupaten/Kota, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah.
- (10) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah selain Sekretaris Daerah Provinsi berhalangan, diwakilkan kepada Sekretaris Dinas.
- (11) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

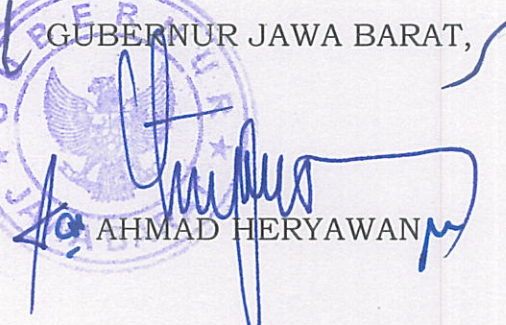
Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 34 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal **29 November 2016**

GUBERNUR JAWA BARAT,

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal **29 November 2016**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN **2016** NOMOR **51** SERI D.