



**BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang :
- bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Lombok Timur telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, namun perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali;
 - bahwa penyesuaian dan penataan dilakukan untuk melaksanakan ketentuan 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;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	
Kadis/Kabag Pengolah	

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten

Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4), Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 5);

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 Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Timur.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Timur.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Lombok Timur merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

8. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
10. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas, terdiri atas:
 1. Subbagian Program dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Tata Ruang, terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 2. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
 3. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
 - d. Bidang Cipta Karya, terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan Teknis Keciaptakaryaan;
 2. Seksi Penataan Tata Bangunan; dan
 3. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih.

- e. Bidang Pengairan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Pengairan;
 - 2. Seksi Pembangunan Prasarana Irigasi; dan
 - 3. Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Bina Manfaat.
 - f. Bidang Bina Marga, terdiri atas:
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan dan Bina Manfaat.
 - g. Bidang Bina Konstruksi, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
 - 3. Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi.
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana strategis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang bina marga, cipta karya, tata ruang , pengairan dan bina konstruksi;
 - d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas di bidang pekerjaan umum;
 - f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas yang meliputi program dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Dinas;
 - b. penyusunan konsep rencana strategis Dinas;
 - c. penyusunan konsep kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. penyusunan konsep kebijakan Dinas untuk pengelolaan program, keuangan, urusan umum dan kepegawaian;
 - e. penyelenggaraan dan pembinaan administrasi program dan keuangan serta administrasi urusan umum dan kepegawaian di lingkup Dinas;

- f. penyelenggaraan penilaian kinerja di lingkup Dinas;
- g. pengoordinasian tugas dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- h. pengoordinasian tugas dan program Sekretariat dengan Bidang di lingkup Dinas;
- i. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kegiatan Sekretariat;
- j. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkup Sekretariat secara rutin dan berkala;
- k. pelaporan pelaksanaan tugas dan program di lingkup Dinas secara rutin dan berkala; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melakukan penyiapan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap rencana, program dan anggaran kegiatan, serta perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Pelaporan;
 - b. penghimpunan, pengolahan dan penyiapan rencana program kerja dan kegiatan Sekretariat dan Bidang sebagai bahan penyusunan konsep rencana program kerja dan kegiatan tahunan Dinas;
 - c. penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan penyusunan konsep rencana strategis Dinas;
 - d. penghimpunan dan pengolahan konsep kebijakan teknis masing-masing Bidang sebagai bahan Penyusunan konsep kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. pengumpulan bahan-bahan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - f. pelaksanaan kompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran masing-masing unit kerja;

- g. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- h. penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing unit kerja lingkup Dinas;
- i. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- j. penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- k. pengoordinasian tugas dan kegiatan Subbagian Program dan Pelaporan dengan Subbagian lain di lingkup Sekretariat;
- l. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkup Subbagian Program dan Pelaporan secara rutin dan berkala;
- m. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Pelaporan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - c. penyusunan bahan perumusan kebijakan Subbagian Keuangan;
 - d. penghimpunan dan pengolahan rencana anggaran Sekretariat dan Bidang sebagai bahan penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas;
 - f. pelaksanaan pengelolaan dokumen kontrak kerja dengan pihak ketiga;

- g. penyusunan laporan keuangan secara rutin maupun berkala untuk Dinas;
- h. penyusunan laporan perkiraan capaian target realisasi keuangan Dinas;
- i. pengoordinasian tugas dan kegiatan Subbagian Keuangan dengan Subbagian lain di lingkup Sekretariat;
- j. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkup Subbagian Keuangan secara rutin dan berkala;
- k. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. pelaksanaan kegiatan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan administrasi perkantoran;
 - d. pelaksanaan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Dinas dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
 - e. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - f. pelaksanaan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
 - g. pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - h. penyiapan rencana kebutuhan, pengadaan sarana dan prasarana, pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris Dinas;

- i. pengumpulan, pengelolaan, pemutahiran dan penyimpanan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Dinas;
- j. penyiapan data dan dokumen administrasi kepegawaian sebagai bahan pembinaan untuk peningkatan kapasitas dan kinerja aparatur, penjabaran standar kompetensi, kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala, pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional, ujian dinas dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- k. penyiapan pelaksanaan peningkatan kapasitas dan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, kenaikan pangkat dan promosi jabatan, penilaian kerja dan penjabaran disiplin pegawai;
- l. pelaksanaan penyiapan administrasi dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan kepada aparatur yang berprestasi;
- m. pengoordinasian tugas dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan Subbagian lain di lingkup Sekretariat;
- n. pelaporan perkembangan dan kondisi aparatur, peralatan dan perlengkapan, rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat, ketatausahaan dan ketatalaksanaan, arsip dan perpustakaan Dinas secara rutin dan berkala;
- o. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian secara rutin dan berkala;
- p. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Ruang

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata

ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Tata Ruang;
 - b. penyusunan konsep kebijakan Pemerintah Daerah dalam aspek penataan ruang wilayah Daerah;
 - c. perencanaan tata ruang wilayah Daerah;
 - d. pemanfaatan ruang wilayah Daerah;
 - e. pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Daerah;
 - f. pengoordinasian tugas dan program Bidang Tata Ruang dengan Bidang lainnya di lingkup Dinas;
 - g. pengawasan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi tugas dan program di lingkup Bidang Tata Ruang;
 - h. pemantauan dan evaluasi tata ruang di Daerah; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan struktur dan pola ruang wilayah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. penyusunan rencana tata ruang wilayah Daerah;
 - c. penyusunan rencana detail tata ruang dan rencana tata ruang kawasan strategis Daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas mengupayakan perwujudan struktur dan pola ruang sesuai dengan rencana tata ruang wilayah Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - b. penyusunan rencana operasional rencana tata ruang wilayah dan rencana tata ruang kawasan strategis;
 - c. penyusunan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur ruang dan pola ruang wilayah dan kawasan strategis;
 - d. penerapan rencana tata ruang wilayah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di Daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan untuk perwujudan tertib tata ruang sesuai dengan rencana tata ruang wilayah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
 - b. penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi;
 - c. penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
 - d. penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
 - e. penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif, serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang. penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
 - f. pengoordinasian dan pembinaan terhadap PPNS penataan ruang;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Daerah; dan

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya

Pasal 13

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, sistem penyediaan air minum, sistem drainase, sistem air limbah dan persampahan serta penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Cipta Karya;
 - b. penyusunan konsep kebijakan Pemerintah Daerah dalam aspek penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, sistem penyediaan air minum, sistem drainase, sistem air limbah dan persampahan serta penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, sistem penyediaan air minum, sistem drainase, sistem air limbah dan persampahan;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis;
 - e. pelaksanaan bantuan teknis perencanaan bangunan gedung negara;
 - f. pengawasan dan pengendalian teknis penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, sistem penyediaan air minum, sistem drainase, sistem air limbah dan persampahan serta penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis;
 - g. pengoordinasian tugas dan program Bidang Cipta Karya dengan Bidang lainnya di lingkup Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Keciptakaryaana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis tata bangunan, penyehatan lingkungan dan air bersih.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis Keciptakaryaana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan Teknis Keciptakaryaana;
 - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis dilingkup Bidang Cipta Karya;
 - c. pelaksanaan bantuan teknis perencanaan keciptakaryaana dilingkup Perangkat Daerah terkait; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Penataan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis pengendalian pembangunan, penertiban, pemeriksaan keamanan serta keselamatan bangunan gedung pemerintah dan bangunan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Tata Bangunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Penataan Tata Bangunan;
 - b. pemutakhiran data bangunan pemerintah dan bangunan umum di Daerah;
 - c. pemberian rekomendasi perizinan bangunan dan Sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
 - d. pelaksanaan bantuan teknis, pengawasan dan pengendalian perencanaan, pemeriksaan keamanan, dan keselamatan bangunan;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis;
 - f. pengawasan penertiban, pendataan, pengaturan, pemanfaatan bangunan gedung pemerintah, penertiban izin layak huni serta tanda bukti pemilikan bangunan; dan

- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan pembangunan infrastruktur sistem penyediaan air minum, sistem drainase, sistem air limbah dan persampahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
 - b. pemutakhiran data sarana air bersih, air limbah, drainase lingkungan, dan persampahan;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi infrastruktur air bersih;
 - d. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi infrastruktur air limbah;
 - e. pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan infrastruktur drainase lingkungan;
 - f. pelaksanaan pembangunan infrastruktur persampahan;
 - g. pelaksanaan pembinaan teknis untuk pengelolaan dan penyehatan lingkungan dan air bersih perdesaaan;
 - h. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan infrastruktur sistem penyediaan air minum, sistem drainase, sistem air limbah dan persampahan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengairan

Pasal 17

- (1) Bidang Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam

rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air, pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan Pemerintah Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengairan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengairan;
 - b. penyusunan konsep kebijakan, pola pengelolaan, program pengelolaan dan pelaksanaan program pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - c. penyusunan konsep kebijakan Pemerintah Daerah dalam aspek pengembangan irigasi pemerintah dan irigasi desa;
 - d. penyelenggaraan pembangunan serta pengelolaan pemeliharaan dan operasional jaringan/saluran irigasi sesuai kewenangan Daerah;
 - e. pembinaan pengelolaan iuran pengelolaan irigasi;
 - f. pembinaan pengelolaan irigasi desa;
 - g. pembinaan administrasi dan teknis pengairan bagi Pengamat Pengairan, Juru Pengairan dan Juru Pintu Air;
 - h. pembinaan Gabungan Perkumpulan Petani Pemakai Air (GP3A) dan Komisi Irigasi;
 - i. pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan bidang pengairan di Daerah;
 - j. pengoordinasian tugas dan program Bidang Pengairan dengan Bidang lainnya di lingkup Dinas;
 - k. pengawasan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi tugas dan program di lingkup Bidang Pengairan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis pembangunan, operasional dan pemeliharaan prasarana irigasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis Pengairan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan Teknis Pengairan;
 - b. pengelolaan Sistem Informasi dan Data Sumber Daya Air, Irigasi, dan jaringan pemanfaatan air (PJPA) ataupun jaringan sumber air (PJSA) lainnya;
 - c. penyiapan bahan penyusunan usulan rencana kegiatan Bidang Pengairan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - d. penyiapan bahan dokumen untuk keperluan pengadaan barang dan jasa;
 - e. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis irigasi dilingkup Bidang Pengairan;
 - f. pelaksanaan bantuan teknis perencanaan irigasi desa serta bantuan perencanaan teknis keirigasian di lingkup Perangkat Daerah terkait;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum yang menjadi kewenangan Daerah;
 - h. pelaksanaan analisa dan evaluasi kelayakan program kegiatan irigasi, pengelolaan sumber daya air maupun jaringan sumber air dan pemanfaatan air lainnya;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan (SMK3); dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan Prasarana Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pembangunan prasarana/jaringan irigasi sesuai kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Prasarana Irigasi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pembangunan Prasarana Irigasi;

- b. pemutakhiran data hasil pembangunan prasarana/jaringan irigasi di Daerah;
- c. penyiapan bahan dokumen untuk keperluan pengadaan barang dan jasa;
- d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang irigasi, pengelolaan sumber daya air maupun terkait jaringan sumber air dan pemanfaatan air lainnya yang menjadi kewenangan Daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan pembangunan prasarana/jaringan irigasi sesuai kewenangan Daerah;
- f. pengawasan dan pengendalian pembangunan prasarana/jaringan irigasi;
- g. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi jaringan pemanfaatan air, maupun jaringan sumber air lainnya yang menjadi kewenangan Daerah;
- h. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi kewenangan Daerah;
- i. penyelenggaraan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan (SMK3);
- j. persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan terhadap prasarana/jaringan irigasi maupun prasarana bangunan air lainnya yang menjadi kewenangan Daerah; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Bina Manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional, pemeliharaan, dan pemanfaatan irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Bina Manfaat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Bina Manfaat;
 - b. pemutakhiran data sarana irigasi dan cakupan pelayanan air irigasi di Daerah;
 - c. penghimpunan data dan pengelolaan hidrologi;

- d. penyediaan bahan dokumen untuk keperluan pengadaan barang dan jasa;
- e. penyediaan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air, pengusahaan dan penyelenggaraan alokasi air;
- f. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan serta pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana;
- g. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat terkait operasi dan pemeliharaan di bidang irigasi, pengelolaan sumber daya air maupun terkait jaringan sumber air dan pemanfaatan air lainnya yang menjadi kewenangan Daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan rehabilitasi, operasi pemeliharaan dan pemanfaatan irigasi sesuai kewenangan Daerah;
- i. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan, pelatihan keirigasian bagi pengamat, juru pengairan dan juru pintu air, serta bagi pengurus dan anggota Gabungan Perkumpulan Petani Pemakai Air (GP3A);
- j. pelaksanaan pengawasan sumber air dan kualitas air irigasi;
- k. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembangunan prasarana irigasi;
- l. pengoordinasian pengelolaan sumber daya air dan penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan sistem jaringan irigasi, jaringan pemanfaatan air dan jaringan sumber air lainnya yang menjadi kewenangan Daerah;
- m. penyelenggaraan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan (SMK3);
- n. pemberian rekomendasi izin penambangan bahan galian C pada alur sungai; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Bina Marga

Pasal 21

(1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan/preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemeliharaan bagian-bagian jalan, pengendalian mutu dan

hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Bina Marga;
 - b. penyusunan konsep kebijakan Pemerintah Daerah dalam aspek pembangunan jalan dan jembatan di Daerah;
 - c. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan/preservasi, pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - d. pembinaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan desa;
 - e. pembinaan administrasi dan teknis kebinamargaan bagi aparaturnya penyelenggara jalan;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan bidang bina marga;
 - g. pengoordinasian tugas dan program Bidang Bina Marga dengan dinas lainnya;
 - h. monitoring dan evaluasi tugas dan program di lingkup Bidang Bina Marga; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan;
 - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis irigasi dilingkup Bidang Bina Marga;
 - c. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan jalan;
 - d. pelaksanaan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina jalan;
 - e. pelaksanaan pengujian bahan dan mutu konstruksi bidang bina marga;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penetapan leger jalan;

- g. pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan;
- h. pelaksanaan bantuan teknis perencanaan jalan dan jembatan desa serta bantuan perencanaan teknis jalan dan jembatan di lingkup perangkat Daerah terkait; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. pelaksanaan dan pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
 - d. pengendalian peningkatan/pembangunan jalan dan jembatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Bina Manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemeliharaan/preservasi serta pemanfaatan jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan dan Bina Manfaat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemeliharaan dan Bina Manfaat;
 - b. pelaksanaan inventarisasi data kerusakan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan kegiatan rehabilitasi, pemeliharaan/preservasi, dan pemanfaatan jalan dan jembatan;

- d. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan, pelatihan kebinamargaan bagi aparaturnya penyelenggara jalan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan/preservasi, dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
- f. pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Bina Konstruksi

Pasal 25

- (1) Bidang Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi dan pengawasan jasa konstruksi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi dan pengawasan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi dan pengawasan jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi dan pengawasan jasa konstruksi; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, mempunyai tugas membantu melaksanakan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengaturan jasa konstruksi;
- c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengaturan jasa konstruksi;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengaturan jasa konstruksi; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan jasa konstruksi; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi;

- c. penyelenggaraan kegiatan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi;
- d. pelaksanaan pembinaan dan penertiban izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah Daerah;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.

Pasal 30

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dengan jenjang jabatan fungsional yang terbagai dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Aparatur Sipil Negara pada Dinas tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 36) serta peraturan lainnya yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Selong
pada tanggal 1 April 2021

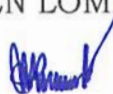
BUPATI LOMBOK TIMUR, 



 M. SUKIMAN AZMY


Diundangkan di Selong
pada tanggal 1 April 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,



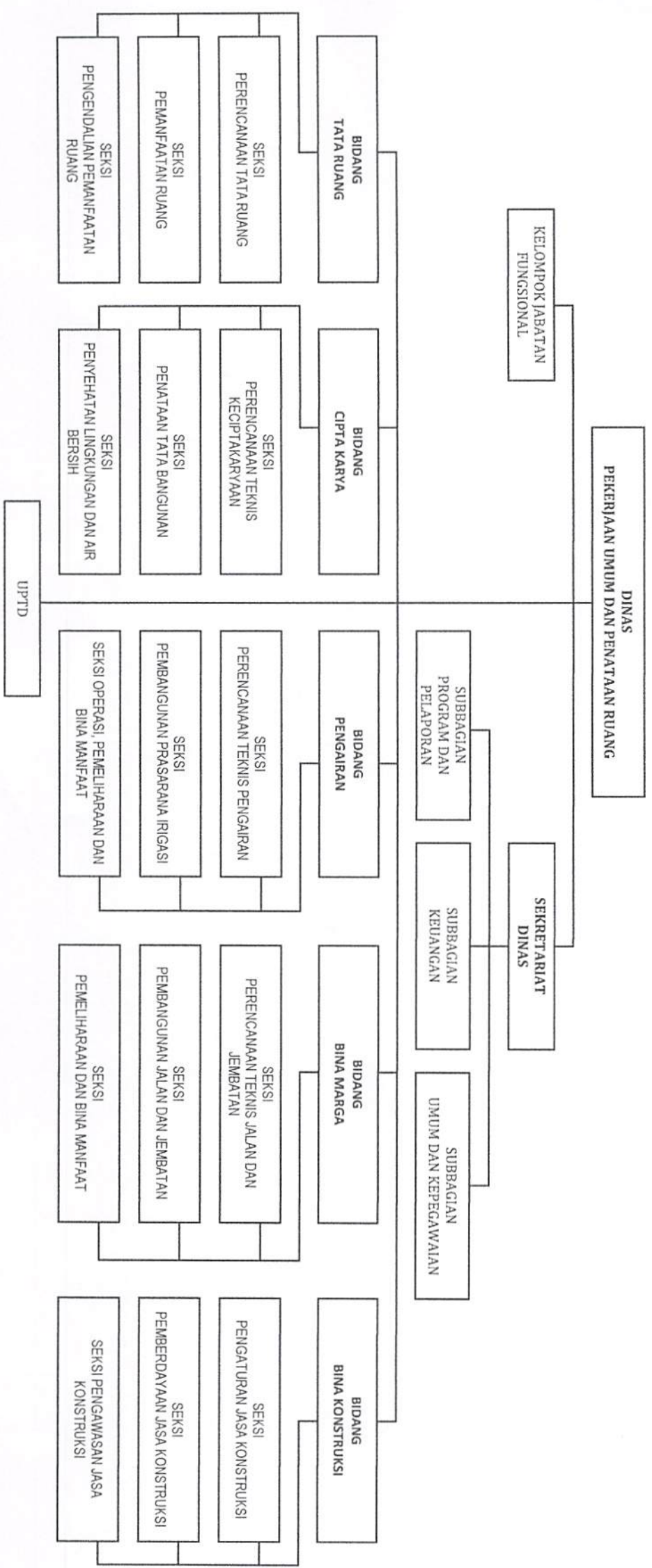
MUHAMMAD JUAINI TAOFIK

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 35

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	
Kadis/Kabag Pengolah	

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
 NOMOR 35 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN LOMBOK TIMUR



PARAF KOORDINASI
 Asisten I/II/III
 Kabag Hukum
 Kadis/Kabag Pengolah

BUPATI LOMBOK TIMUR,
M. Sukiman Azmy
 M. SUKIMAN AZMY