



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang....

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3186);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
12. Peraturan....

12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4624);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
19. Peraturan....

19. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I....

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. pelaksanaan....

- b. pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan reformasi birokrasi;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bagian, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Jasa Konstruksi, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Bidang Penyehatan Lingkungan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;

h. Bidang....

- h. Bidang Penataan Ruang, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. UPT; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - f. pengelolaan keuangan Dinas;
 - g. pengelolaan *situs web* Dinas;
 - h. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian reformasi birokrasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8....

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - c. pengelolaan barang/jasa Dinas;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
 - e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. penyusunan pelaporan keuangan Dinas;
 - d. pengordinasian penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3, merupakan kelompok substansi program dan pelaporan yang memiliki tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.

(2) Kelompok....

- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Program dan Pelaporan.
- (3) Sub Koordinator Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan kelompok substansi program dan pelaporan dalam:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - c. mengelola penyusunan anggaran Dinas;
 - d. mengelola *situs web* Dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air

Pasal 11

- (1) Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pemeliharaan irigasi dan sumber daya air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan pola dan program pengelolaan sumber daya air serta rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air;
 - b. penyusunan studi kelayakan dan perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air;
 - c. penyediaan bangunan sumber daya air;
 - d. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air, sistem hidrologi dan sistem informasi sumber daya air;
 - e. penyediaan air baku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air;
 - f. pengoordinasian penyediaan air irigasi untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi;
 - g. pemberdayaan pemangku kepentingan sumber daya air;
 - h. penyelenggaraan sistem manajemen mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
 - i. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan irigasi dan sumber daya air;
 - j. pelaksanaan....

- j. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan evaluasi penerapan pola dan rencana pengelolaan, serta penggunaan sumber daya air;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c memiliki tugas membantu Kepala Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pemeliharaan irigasi dan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi Irigasi dan Sumber Daya Air;
 - b. Kelompok Substansi Pelaksanaan Irigasi dan Sumber Daya Air; dan
 - c. Kelompok Substansi Operasi, Pemeliharaan Irigasi dan Sumber Daya Air.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi Irigasi dan Sumber Daya Air;
 - b. Sub Koordinator Pelaksanaan Irigasi dan Sumber Daya Air; dan
 - c. Sub Koordinator Operasi, Pemeliharaan Irigasi dan Sumber Daya Air.
- (4) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi Irigasi dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi Irigasi dan Sumber Daya Air, dalam:
 - a. menyusun pola dan program pengelolaan sumber daya air serta rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air;
 - b. menyusun studi kelayakan dan perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air;
 - c. menyusun rencana teknis bangunan irigasi dan sumber daya air;
 - d. menyusun....

- d. menyusun rencana pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi;
 - e. menyediakan sistem informasi dan pelaporan data aset irigasi dan sumber daya air;
 - f. melaksanakan analisa dan evaluasi pengelolaan irigasi dan sumber daya air;
 - g. melaksanakan kerja sama penelitian dan pengembangan teknologi irigasi dan sumber daya air;
 - h. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Pelaksanaan Irigasi dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pelaksanaan Irigasi dan Sumber Daya Air, dalam:
- a. menyusun rencana kegiatan pelaksanaan irigasi dan sumber daya air;
 - b. melaksanakan konstruksi dan non konstruksi irigasi dan sumber daya air;
 - c. menyiapkan penyerahan operasi dan pemeliharaan irigasi dan sumber daya air;
 - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
 - e. menyelenggarakan pengujian bahan dan pengendalian mutu konstruksi irigasi dan sumber daya air;
 - f. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Operasi, Pemeliharaan Irigasi dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Operasi, Pemeliharaan Irigasi dan Sumber Daya Air, dalam:
- a. menyusun rencana kegiatan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
 - b. menyusun pedoman pengoperasian dan pemeliharaan jaringan irigasi;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan pemangku kepentingan sumber daya air;
 - d. melaksanakan wadah koordinasi bidang irigasi;
 - e. mengelola aset irigasi dan sumber daya air;
 - f. melaksanakan....

- f. melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber daya air;
- g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan;
- h. menyiapkan bahan penanggulangan kerusakan akibat bencana;
- i. melaksanakan fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
- j. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 13

- (1) Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pembinaan jasa konstruksi, pengawasan jasa konstruksi dan pengelolaan sarana pekerjaan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Jasa Konstruksi;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis jasa konstruksi dan pengelolaan sarana pekerjaan umum;
 - c. pendataan proyek di Daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU);
 - d. pengembangan dan meningkatkan kompetensi tenaga terampil konstruksi dan badan usaha jasa konstruksi;
 - e. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
 - f. pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
 - g. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
 - h. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - i. peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
 - j. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
 - k. pemberian....

- k. pemberian rekomendasi dan/atau pertimbangan teknis Izin Usaha Jasa Konstruksi;
- l. pembinaan Izin Usaha Jasa Konstruksi;
- m. pengumpulan, verifikasi dan analisis data berkaitan dengan jasa konstruksi;
- n. pelaksanaan pengawasan jasa konstruksi;
- o. pengelolaan sarana pekerjaan umum;
- p. pemberian rekomendasi teknis untuk pemanfaatan sempadan irigasi;
- q. pelaksanaan verifikasi pemberian rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
- r. pelaksanaan pendataan, pemanfaatan, pengendalian dan pengawasan ruang milik jalan;
- s. pendataan sempadan jaringan irigasi dan sumber daya air;
- t. pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;
- u. pengembangan kerjasama konstruksi;
- v. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Jasa Konstruksi;
- w. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d memiliki tugas membantu Kepala Bidang Jasa Konstruksi dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pembinaan jasa konstruksi, pengawasan jasa konstruksi dan pengelolaan sarana pekerjaan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Bina Jasa Konstruksi;
 - b. Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi; dan
 - c. Kelompok Substansi Pengelolaan Sarana Prasarana dan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Bina Jasa Konstruksi;
 - b. Sub....

- b. Sub Koordinator Pengawasan Jasa Konstruksi; dan
 - c. Sub Koordinator Pengelolaan Sarana Prasarana Dan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
- (4) Sub Koordinator Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Bina Jasa Konstruksi, dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pembinaan jasa konstruksi;
 - b. mengembangkan dan meningkatkan kompetensi tenaga terampil konstruksi;
 - c. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
 - d. menyusun data dan informasi proyek bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang dapat dilaksanakan dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha, potensi risiko investasi infrastruktur, tenaga kerja dan badan usaha, ketersediaan/penggunaan material dan peralatan, profil pekerjaan konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, kecelakaan kerja proyek konstruksi, kegagalan bangunan/konstruksi;
 - e. melaksanakan pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
 - f. meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
 - g. mengumpulkan, verifikasi dan analisis data berkaitan dengan jasa konstruksi;
 - h. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Pengawasan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi, dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengawasan jasa konstruksi;
 - b. menyusun dan/atau memfasilitasi penyusunan standar harga satuan jasa konstruksi;
 - c. melakukan kegiatan proyek di Daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha;
 - d. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan pembinaan badan usaha jasa konstruksi;
 - f. mengembangkan....

- f. mengembangkan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
 - g. mengembangkan pasar dan kerjasama konstruksi;
 - h. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Pengelolaan Sarana Prasarana Dan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengelolaan Sarana Prasarana dan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi, dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengelolaan sarana prasarana dan penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - b. menyiapkan bahan rekomendasi teknis untuk pemanfaatan sempadan irigasi;
 - c. melaksanakan verifikasi pemberian rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
 - d. melaksanakan pendataan, pemanfaatan, pengendalian dan pengawasan ruang milik jalan;
 - e. melaksanakan pendataan sempadan jaringan irigasi dan sumber daya air;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;
 - g. memberikan rekomendasi dan/atau pertimbangan teknis Izin Usaha Jasa Konstruksi;
 - h. melaksanakan pembinaan Izin Usaha Jasa Konstruksi;
 - i. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan

Pasal 15

- (1) Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perencanaan, pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan serta penyediaan, pengujian bahan dan mutu konstruksi.

(2) Untuk....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program dan perencanaan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 - b. penyusunan pedoman teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. pengoordinasian program dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi;
 - d. pelaksanaan perencanaan teknik jalan dan jembatan serta pengujian konstruksi;
 - e. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - f. pengendalian pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e memiliki tugas membantu Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perencanaan, pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan serta penyediaan, pengujian bahan dan mutu konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
- a. Kelompok Substansi Bina Teknik Jalan dan Jembatan;
 - b. Kelompok Substansi Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I; dan
 - c. Kelompok Substansi Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:

a. Sub....

- a. Sub Koordinator Bina Teknik Jalan dan Jembatan;
 - b. Sub Koordinator Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I; dan
 - c. Sub Koordinator Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II.
- (4) Sub Koordinator Bina Teknik Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Bina Teknik Jalan dan Jembatan, dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis perencanaan pembangunan, peningkatan, dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - b. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perencanaan teknik pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan penyiapan bahan penetapan leger jalan;
 - d. melaksanakan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan analisis dan evaluasi kelayakan program kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan teknologi jalan dan jembatan;
 - g. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (5) Sub Koordinator Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I, dalam:
- a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah I;
 - b. melaksanakan konstruksi dan non konstruksi;
 - c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan mutu konstruksi pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan evaluasi dan penyiapan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan pada wilayah I;
 - e. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(6) Wilayah....

- (6) Wilayah kerja Sub Koordinator Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I, meliputi:
- a. Kecamatan Cibinong;
 - b. Kecamatan Babakan Madang;
 - c. Kecamatan Sukaraja;
 - d. Kecamatan Bojonggede;
 - e. Kecamatan Tajurhalang;
 - f. Kecamatan Ciawi;
 - g. Kecamatan Caringin;
 - h. Kecamatan Cisarua;
 - i. Kecamatan Megamendung;
 - j. Kecamatan Parung;
 - k. Kecamatan Kemang;
 - l. Kecamatan Gunung Sindur;
 - m. Kecamatan Ciseeng;
 - n. Kecamatan Rancabungur;
 - o. Kecamatan Cileungsi;
 - p. Kecamatan Gunung Putri;
 - q. Kecamatan Citeureup;
 - r. Kecamatan Klapanunggal;
 - s. Kecamatan Jonggol;
 - t. Kecamatan Sukamakmur;
 - u. Kecamatan Cariu; dan
 - v. Kecamatan Tanjungsari.
- (7) Sub Koordinator Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II, dalam:
- a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan wilayah II;
 - b. melaksanakan konstruksi dan non konstruksi;
 - c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan mutu konstruksi pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan evaluasi dan penyiapan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan pada wilayah II;
 - e. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan.....

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (8) Wilayah kerja Sub Koordinator Pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II, meliputi:
- a. Kecamatan Jasinga;
 - b. Kecamatan Tenjo;
 - c. Kecamatan Parung Panjang;
 - d. Kecamatan Cigudeg;
 - e. Kecamatan Sukajaya;
 - f. Kecamatan Nanggung;
 - g. Kecamatan Leuwiliang;
 - h. Kecamatan Leuwisadeng;
 - i. Kecamatan Rumpin;
 - j. Kecamatan Ciampea;
 - k. Kecamatan Cibungbulang;
 - l. Kecamatan Pamijahan;
 - m. Kecamatan Tenjolaya;
 - n. Kecamatan Ciomas;
 - o. Kecamatan Dramaga;
 - p. Kecamatan Cijeruk;
 - q. Kecamatan Tamansari; dan
 - r. Kecamatan Cigombong.

Bagian Keenam

Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 17

- (1) Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perencanaan, pemeliharaan jalan dan jembatan, serta pengendalian mutu hasil pekerjaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan perencanaan program pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan....

- d. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala jalan, jembatan, dan peralatan;
- f. pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana alam;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f memiliki tugas membantu Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pemeliharaan jalan dan jembatan, serta pengendalian mutu hasil pekerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi Jalan dan Jembatan;
 - b. Kelompok Substansi Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I; dan
 - c. Kelompok Substansi Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi Jalan dan Jembatan;
 - b. Sub Koordinator Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I; dan
 - c. Sub Koordinator Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II.
- (4) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi Jalan dan Jembatan, dalam:
 - a. melaksanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. menyusun....

- b. menyusun dan mengembangkan sistem jaringan jalan;
 - c. merencanakan penetapan status jalan Daerah;
 - d. melaksanakan pengolahan dan pengembangan sistem informasi jalan;
 - e. melaksanakan kerja sama penelitian dan pengembangan teknologi jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan fasilitasi penanggulangan kerusakan infrastruktur jalan dan jembatan akibat bencana alam;
 - g. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (5) Sub Koordinator Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I, dalam:
- a. melaksanakan kegiatan pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala jalan dan jembatan wilayah I;
 - b. melaksanakan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
 - c. melaksanakan pengujian bahan, dan hasil pekerjaan pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala jalan dan jembatan pada wilayah I;
 - d. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (6) Wilayah kerja Sub Koordinator Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I, meliputi:
- a. Kecamatan Cibinong;
 - b. Kecamatan Babakan Madang;
 - c. Kecamatan Sukaraja;
 - d. Kecamatan Bojonggede;
 - e. Kecamatan Tajur Halang;
 - f. Kecamatan Ciawi;
 - g. Kecamatan Caringin;
 - h. Kecamatan Cisarua;
 - i. Kecamatan Megamendung;
 - j. Kecamatan Parung;
 - k. Kecamatan Kemang;
 - l. Kecamatan Gunung Sindur;
 - m. Kecamatan Ciseeng;
 - n. Kecamatan.....

- n. Kecamatan Rancabungur;
 - o. Kecamatan Cileungsi;
 - p. Kecamatan Gunung Putri;
 - q. Kecamatan Citeureup;
 - r. Kecamatan Klapanunggal;
 - s. Kecamatan Jonggol;
 - t. Kecamatan Sukamakmur;
 - u. Kecamatan Cariu; dan
 - p. Kecamatan Tanjungsari.
- (7) Sub Koordinator Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II, dalam:
- a. melaksanakan kegiatan pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala jalan dan jembatan wilayah II;
 - b. melaksanakan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
 - c. melaksanakan pengujian bahan, dan hasil pekerjaan pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala jalan dan jembatan pada wilayah II;
 - d. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (8) Wilayah kerja Sub Koordinator Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II, meliputi:
- a. Kecamatan Jasinga;
 - b. Kecamatan Tenjo;
 - c. Kecamatan Parung Panjang;
 - d. Kecamatan Cigudeg;
 - e. Kecamatan Sukajaya;
 - f. Kecamatan Nanggung;
 - g. Kecamatan Leuwiliang;
 - h. Kecamatan Leuwisadeng;
 - i. Kecamatan Rumpin;
 - j. Kecamatan Ciampea;
 - k. Kecamatan Cibungbulang;
 - l. Kecamatan Pamijahan;
 - m. Kecamatan Tenjolaya;
 - n. Kecamatan.....

- n. Kecamatan Ciomas;
- o. Kecamatan Dramaga;
- p. Kecamatan Cijeruk;
- q. Kecamatan Tamansari; dan
- r. Kecamatan Cigombong.

Bagian Ketujuh
Bidang Penyehatan Lingkungan

Pasal 19

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan pengembangan air minum, drainase dan air limbah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan pemrograman penyehatan lingkungan;
 - b. penyusunan kebijakan penyehatan lingkungan;
 - c. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum;
 - d. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
 - e. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan pengolahan air limbah;
 - f. pengelolaan dan pengembangan sistem pelayanan air limbah;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Penyehatan Lingkungan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusun laporan kegiatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g memiliki tugas membantu Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan pengembangan air minum, drainase dan air limbah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok....

- a. Kelompok Substansi Pengelolaan Air Minum;
 - b. Kelompok Substansi Drainase; dan
 - c. Kelompok Substansi Air Limbah.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
- a. Sub Koordinator Pengelolaan Air Minum;
 - b. Sub Koordinator Drainase; dan
 - c. Sub Koordinator Air Limbah.
- (4) Sub Koordinator Pengelolaan Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengelolaan Air Minum, dalam:
- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data rencana pengelolaan air minum;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan peningkatan kapasitas teknis pengelolaan air minum;
 - c. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis pengelolaan air minum;
 - d. melaksanakan pelayanan dan pengendalian administrasi, teknis dan kelembagaan dalam penyelenggaraan pengembangan sistem penyediaan air minum;
 - e. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan serta pembinaan dalam pengelolaan air minum untuk masyarakat;
 - f. melaksanakan koordinasi/kerjasama dalam pengelolaan air minum;
 - g. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (5) Sub Koordinator Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Drainase, dalam:
- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data rencana pengelolaan sistem drainase;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan peningkatan kapasitas teknis teknologi drainase;
 - c. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis pengelolaan drainase;
 - d. melaksanakan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan drainase;
 - e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pelayanan dan pengendalian administrasi pembangunan dan pemeliharaan drainase;
 - f. melaksanakan pembinaan masyarakat dalam pengelolaan drainase;
 - g. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (6) Sub Koordinator Air Limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Air Limbah, dalam:
- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data rencana pengelolaan air limbah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan air limbah dan peningkatan kapasitas teknis teknologi pengelolaan air limbah;
 - c. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis pengelolaan air limbah;
 - d. melaksanakan pelayanan air limbah;
 - e. melaksanakan pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) skala komunal dan skala kawasan serta Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S) skala komunal dan individu;
 - f. melaksanakan pembangunan (rehabilitasi dan/atau optimalisasi) Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT)
 - g. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur air limbah skala masyarakat maupun skala kota/kawasan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan air limbah;
 - i. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bidang Penataan Ruang

Pasal 21

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pembinaan penataan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.

(2) Untuk....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengaturan penataan ruang;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan tata ruang dan kawasan strategis;
 - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang dan kawasan strategis;
 - d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
 - e. penyiapan bahan kerjasama penataan ruang antar daerah;
 - f. pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Penataan Ruang;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h memiliki tugas membantu Kepala Bidang Penataan Ruang dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pembinaan penataan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Perencanaan Ruang;
 - b. Kelompok Substansi Pemanfaatan Ruang; dan
 - c. Kelompok Substansi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan Ruang;
 - b. Sub Koordinator Pemanfaatan Ruang; dan
 - c. Sub Koordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (4) Sub Koordinator Perencanaan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Perencanaan Ruang, dalam:
 - a. menyiapkan....

- a. menyiapkan bahan penyusunan, penetapan dan peninjauan kembali rencana tata ruang;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan, penetapan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategis operasional rencana tata ruang dan rencana tata ruang kawasan strategis;
 - d. melaksanakan standar pelayanan minimal penataan ruang;
 - e. menyediakan sistem informasi tata ruang;
 - f. melaksanakan sinkronisasi program pembangunan dengan penataan ruang;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi perencanaan ruang;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis hasil perencanaan ruang untuk mendukung penataan ruang;
 - i. menyiapkan bahan perumusan ketentuan peraturan zonasi Daerah;
 - j. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pemanfaatan Ruang, dalam:
- a. menyiapkan bahan perumusan dan sinkronisasi program pemanfaatan ruang;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penetapan kawasan tata ruang strategis;
 - c. menyiapkan bahan perumusan penetapan kawasan budidaya yang dikendalikan dan kawasan budidaya yang didorong pengembangannya dalam rangka pemanfaatan ruang;
 - d. menyiapkan koordinasi dan monitoring pelaksanaan program pemanfaatan ruang;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis hasil pelaksanaan pemanfaatan ruang untuk mendukung penataan ruang;
 - f. melaksanakan pengelolaan pemanfaatan ruang;
 - g. melaksanakan pengelolaan pelayanan pengaduan pelanggaran tata ruang;
 - h. melaksanakan....

- h. melaksanakan pengelolaan pelayanan dan pengkajian rencana tapak (*site plan*);
 - i. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengendalian Pemanfaatan Ruang, dalam:
- a. menyusun rencana program kerja pengendalian pemanfaatan ruang;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis hasil pengendalian pemanfaatan ruang untuk mendukung penataan ruang;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengendalian pemanfaatan ruang;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan sarana dan prasarana sesuai rencana tata ruang;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi implementasi izin pemanfaatan ruang;
 - f. melaksanakan evaluasi pemanfaatan dan pengendalian Ruang Terbuka Hijau (RTH) publik;
 - g. melaksanakan pengkoordinasian pelayanan pengaduan pelanggaran pemanfaatan ruang;
 - h. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 23

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI....

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Kelompok Substansi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 26

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Kepala Sub Bagian sesuai bidang tugasnya serta Sub Koordinator Program dan Pelaporan menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Sub Koordinator sesuai bidang tugasnya menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.

(2) Sekretaris.....

- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 29

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 30

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 31

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator.

(2) Kepala....

- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (3) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (4) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sub Koordinator

Pasal 33

- (1) Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (2) Penempatan pejabat fungsional ahli muda sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan surat perintah.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bogor setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Pengisian jabatan Sub Koordinator sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang diusulkan dalam proses penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional dengan kriteria sebagai dimaksud pada ayat (4), dapat diisi oleh pejabat fungsional dengan memperhatikan kesesuaian butir-butir kegiatan jabatan fungsionalnya.

Pasal 34

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) Penunjukan sub koordinator sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X....

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 35

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Untuk pertama kali, pejabat fungsional yang ditetapkan sebagai sub koordinator, merupakan pejabat fungsional ahli muda yang berasal dari pejabat pengawas yang telah dilakukan penyetaraan jabatan ke dalam jabatan fungsional.

Pasal 38

Seluruh kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 59);
- b. Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 96);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40....

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 4 Januari 2022

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 4 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2022 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

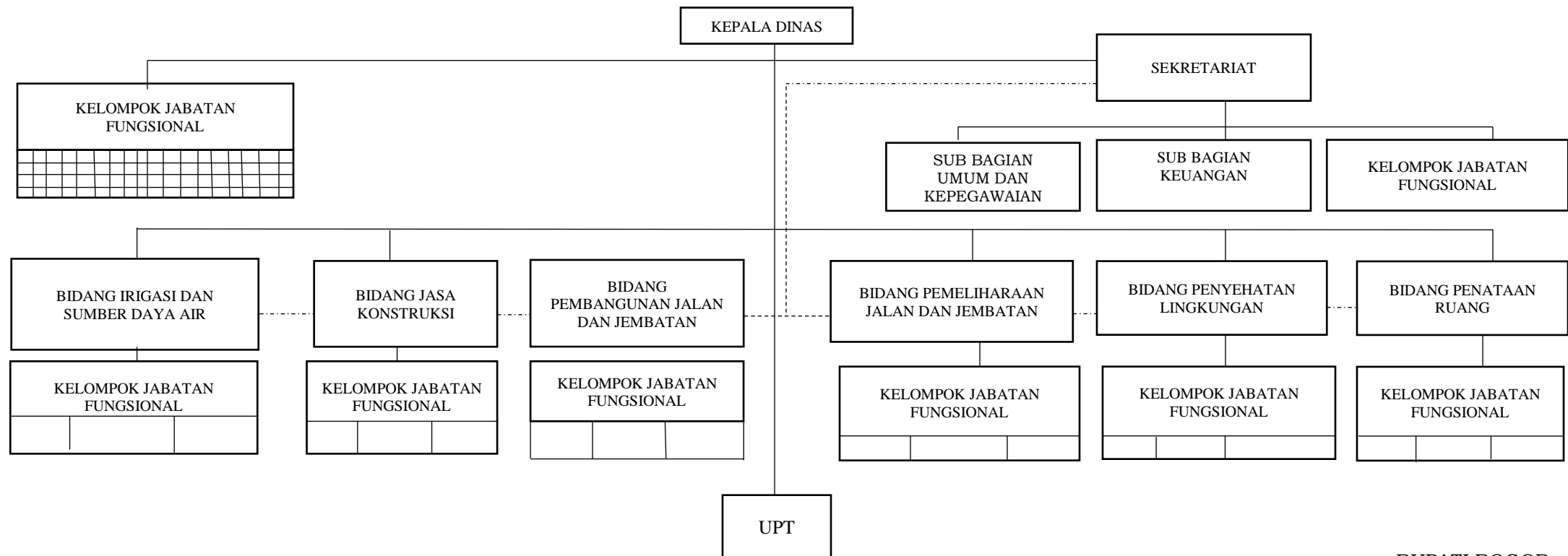
KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR
 NOMOR : 6 Tahun 2022
 TANGGAL : 4 Januari 2022
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
 PENATAAN RUANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



Keterangan

- : Garis Instruktif
- : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN