



BUPATI CIANJUR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 86 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI
DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN CIANJUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17A Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan Kembali Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Cianjur.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);

4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 33);
8. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 70).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN CIANJUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Cianjur.
6. Kepala adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Cianjur.

7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Cianjur.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Cianjur.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Cianjur.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Cianjur.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. 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 mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang diberikan kepada Daerah Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dinas di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. pelaksanaan administrasi dinas dan pelayanan umum sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur-Unsur Organisasi
Pasal 4

Unsur-unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Unsur pimpinan adalah Kepala;
- b. Unsur pembantu pimpinan adalah Sekretaris;
- c. Unsur pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala.
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 - b.1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b.2. Subbagian Keuangan;
 - b.3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- c. Bidang Pembangunan Jalan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

- d. Bidang Preservasi Jalan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- e. Bidang Bina Konstruksi dan Teknik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- f. Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- g. Bidang Tata Ruang, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- h. UPTD.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala
Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas;
 - b. penyusunan dan penetapan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Dinas;
 - c. penyusunan dan penetapan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. perumusan kebijakan teknis, administrasi, dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan teknis operasional bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan aparatur sipil negara, keuangan, perlengkapan, urusan tata usaha, barang milik daerah/negara, rumah tangga, dan penatausahaan Dinas;
 - g. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - h. penyelenggaraan pembinaan teknis administrasi terhadap pengelolaan UPTD;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan untuk mewujudkan tertib, administrasi kesekretariatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis, program serta kegiatan dan anggaran Dinas;
 - c. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), serta penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi (PAMRB) Dinas;
 - d. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - e. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian penyusunan bahan pembinaan pegawai, dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP), pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan pelaksanaan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas;
 - i. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - j. pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan Dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - k. pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan Dinas;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Sekretariat;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
 - a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Kelompok Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 1

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara agar tertib administrasi kepegawaian dan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pemberian pelayanan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, kepastakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan penyusunan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMJ), Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Nominatif Pegawai dan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
 - e. pelaksanaan penyiapan administrasi kepegawaian, meliputi : usul kebutuhan formasi, sumpah/janji pegawai, mutasi/penempatan pegawai, penerbitan karpeg, karis/karsu dan taspen, kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional; ujian dinas serta ijin/tugas belajar, pencantuman gelar, pemberian penghargaan Satyalancana Karyasatya, pembinaan pegawai, proses pensiun/purna tugas serta cuti pegawai;
 - f. pelaksanaan penyiapan rekapitulasi laporan kehadiran pegawai dan Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas;

- g. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga (kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan) dan perlengkapan kantor di lingkungan Dinas;
- h. penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- i. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) Dinas;
- j. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, pengelolaan aset, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan agar tertib administrasi keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja tidak langsung serta belanja langsung;
 - c. pelaksanaan penatausahaan dan perbendaharaan keuangan anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung;
 - d. pelaksanaan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;

- e. pelaksanaan penelitian kelengkapan surat permintaan pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;
- f. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- g. penghimpunan dan penyiapan bahan penyusunan konsep Surat Keputusan Kepala Badan tentang pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan pembantu bendahara;
- h. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan tahunan;
- i. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa, rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan, peralatan serta inventaris dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbag Keuangan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Sub Koordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi perencanaan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Dinas agar pengelolaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja efektif dan efisien sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

- b. penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas;
- c. penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- d. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (MPRB) sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan Dinas;
- f. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembangunan Jalan

Pasal 11

- (1) Bidang Pembangunan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis bidang pembangunan jalan agar terkelolanya pembangunan infrastruktur jalan, jembatan dan trotoar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembangunan Jalan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Pembangunan Jalan;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan jalan;
 - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang Pembangunan Jalan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang Pembangunan Jalan;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis operasional di bidang Pembangunan Jalan;

- f. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Bidang Pembangunan Jalan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Pembangunan Jalan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pembangunan Jalan;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Pembangunan Jalan, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan Jalan;
 - b. Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah I;
 - c. Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah II.

Paragraf 1

Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan Jalan

Pasal 12

- (1) Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan Jalan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya perencanaan pembangunan jalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan Jalan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan Jalan;
 - b. pelaksanaan penyusunan perencanaan program pembangunan/ peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan;
 - c. pelaksanaan kegiatan studi, survei, investigasi, dan disain pembangunan/peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan data survei, investigasi, dan disain pembangunan/peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan;

- e. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan teknis survei, investigasi, dan disain pembangunan/peningkatan Jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan;
- f. pelaksanaan penyusunan bahan dan melaksanakan kajian lingkungan jalan;
- g. pelaksanaan pelebaran jalan menuju standar;
- h. penyusunan perencanaan teknis pembangunan/peningkatan jalan, jembatan dan trotoar.
- i. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas perencanaan pembangunan jalan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan Jalan;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah I

Pasal 13

- (1) Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah I dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pembangunan jalan wilayah I sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah I;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan jalan wilayah I;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data pembangunan/peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah I;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan teknis pembangunan/peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah I;
 - e. pelaksanaan kebijakan pembangunan/peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah I;
 - f. pelaksanaan pembangunan jalan, pelebaran jalan menuju standar, serta pelebaran jalan menambah lajur;

- g. pelaksanaan pembangunan jembatan, penggantian jembatan serta pelebaran jembatan, pembangunan flyover, pembangunan underpass, pembangunan terowongan/tunnel;
- h. pelaksanaan pembebasan/tanah untuk pelebaran jalan;
- i. pelaksanaan fasilitasi bantuan teknik pembangunan/peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah I;
- j. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas pembangunan jalan wilayah I;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah I;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah II

Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah II dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pembangunan jalan wilayah II sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah II menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah II;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan jalan wilayah II;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data pembangunan/peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah II;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan teknis pembangunan/peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah II;
 - e. pelaksanaan kebijakan pembangunan/peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah II;
 - f. pelaksanaan fasilitasi bantuan teknik pembangunan/peningkatan jalan, perlengkapan jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah II;
 - g. pelaksanaan pembangunan jalan, pelebaran jalan menuju standar, serta pelebaran jalan manambah lajur;

- h. pelaksanaan pembangunan jembatan, penggantian jembatan serta pelebaran jembatan, pembangunan flyover, pembangunan underpass, pembangunan terowongan/tunnel;
- i. pelaksanaan pembebasan lahan/tanah untuk pelebaran jalan;
- j. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Pembangunan Jalan Wilayah II;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Jalan Wilayah II;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Preservasi Jalan

Pasal 15

- (1) Bidang Preservasi Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis bidang preservasi jalan agar terkelolanya rehabilitasi/rekonstruksi/pemeliharaan jalan, jembatan dan trotoar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Preservasi Jalan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Preservasi Jalan;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Preservasi Jalan;
 - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang Preservasi Jalan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang Preservasi Jalan;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis operasional di bidang Preservasi Jalan;
 - f. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Preservasi Jalan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Preservasi Jalan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Preservasi Jalan;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Preservasi Jalan, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Perencanaan Preservasi Jalan;
 - b. Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah I;
 - c. Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah II.

Paragraf 1

Sub Koordinator Perencanaan Preservasi Jalan

Pasal 16

- (1) Sub Koordinator Perencanaan Preservasi Jalan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya perencanaan preservasi jalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan Preservasi Jalan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Preservasi Jalan;
 - b. pelaksanaan penyusunan perencanaan program preservasi jalan meliputi kegiatan pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi jalan dan bangunan pelengkap jalan;
 - c. pelaksanaan kegiatan studi, survei, investigasi, dan disain pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi jalan dan bangunan pelengkap jalan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan data survei, investigasi, dan disain pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi jalan dan bangunan pelengkap jalan;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan teknis survei, investigasi, dan disain pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi jalan dan bangunan pelengkap jalan;
 - f. pelaksanaan penyusunan bahan dan melaksanakan Kajian Lingkungan Jalan;
 - g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas perencanaan preservasi jalan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Preservasi Jalan;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah I

Pasal 17

- (1) Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah I dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya preservasi jalan wilayah I sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah I menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah I;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis preservasi jalan wilayah I;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi dan penanganan pekerjaan darurat jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah I;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan teknis pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi dan penanganan pekerjaan darurat jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah I;
 - e. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi jalan dan penanganan pekerjaan darurat dan bangunan pelengkap jalan wilayah I;
 - f. pelaksanaan fasilitasi bantuan teknik pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi dan penanganan pekerjaan darurat jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah I;
 - g. pelaksanaan rekonstruksi/rehabilitasi/pemeliharaan jalan di wilayah I;
 - h. pelaksanaan rekonstruksi/rehabilitasi/pemeliharaan jembatan di wilayah I;
 - i. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas preservasi jalan wilayah I;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah I;
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah II

Pasal 18

- (1) Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah II dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya preservasi jalan wilayah II sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah II menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah II;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis preservasi jalan wilayah II;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi dan penanganan pekerjaan darurat jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah II;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan teknis pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi dan penanganan pekerjaan darurat jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah II;
 - e. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi dan penanganan pekerjaan darurat jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah II;
 - f. pelaksanaan fasilitasi bantuan teknik pemeliharaan rutin, pemeliharaan periodik, rehabilitasi, rekonstruksi dan penanganan pekerjaan darurat jalan dan bangunan pelengkap jalan wilayah II;
 - g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas preservasi jalan wilayah II;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Preservasi Jalan Wilayah II;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Bina Konstruksi dan Teknik

Pasal 19

- (1) Bidang Bina Konstruksi dan Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi dan bina teknik agar terkelolanya bina konstruksi dan teknik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Konstruksi dan Teknik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Bina Konstruksi dan Teknik;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Bina Konstruksi dan Teknik;
 - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di Bidang Bina Konstruksi dan Teknik;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di Bidang Bina Konstruksi dan Teknik;
 - e. pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi di bidang Bina Konstruksi dan Teknik;
 - f. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas pembinaan konstruksi dan teknik;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Bina Konstruksi dan Teknik;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Bina Konstruksi dan Teknik;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Bina Konstruksi dan Teknik, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Bina Teknik Jalan;
 - b. Sub Koordinator Bina Teknik SDA;
 - c. Sub Koordinator Jasa Konstruksi.

Paragraf 1

Sub Koordinator Bina Teknik Jalan

Pasal 20

- (1) Sub Koordinator Bina Teknik Jalan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya bina teknik jalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Bina Teknik Jalan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Bina Teknik Jalan;
 - b. pelaksanaan pengkajian dan penerapan teknologi bidang jalan dan jembatan;
 - c. penyiapan bahan pertimbangan penyusunan sistem jaringan, fungsi, kelas dan status jalan kabupaten;
 - d. pelaksanaan survei kondisi jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan leger jalan kabupaten;
 - f. penyiapan bahan kebijakan penyusunan harga satuan dasar bidang jalan dan jembatan;
 - g. penyiapan bahan pertimbangan pemberian izin, rekomendasi dan dispensasi pemanfaatan dan penggunaan bagian bagian jalan kabupaten;
 - h. pengelolaan sistem informasi dan database jaringan jalan dan jembatan;
 - i. pelaksanaan bimbingan, penyuluhan, serta pendidikan dan pelatihan bagi aparatur dinas dan pemangku kepentingan di bidang jalan dan jembatan;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Bina Teknik Jalan;
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Bina Teknik SDA

Pasal 21

- (1) Sub Koordinator Bina Teknik SDA dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya bina teknik SDA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Bina Teknik SDA menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Bina Teknik SDA;
 - b. penyiapan bahan norma, standard, prosedur, dan petunjuk teknis bidang sumber daya air kewenangan pemerintah daerah;
 - c. pelaksanaan pengkajian dan penerapan teknologi bidang sumber daya air;
 - d. penyiapan bahan kebijakan penyusunan harga satuan dasar bidang sumber daya air;

- e. penyiapan bahan rekomendasi perizinan pengusahaan sumber daya air (wilayah sungai kewenangan Pemerintah Daerah) dan pemanfaatan bagian bagian jaringan irigasi, drainase dan sungai;
- f. penyiapan bahan kebijakan penyusunan sistem informasi dan database sumber daya air kewenangan pemerintah daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan pemberdayaan kelembagaan SDA;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Bina Teknik SDA;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Jasa Konstruksi

Pasal 22

- (1) Sub Koordinator Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Jasa Konstruksi;
 - b. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - c. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah kabupaten/kota
 - d. penyusunan bahan pertimbangan dalam penerbitan izin usaha jasa konstruksi;
 - e. pembinaan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
 - f. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Jasa Konstruksi;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Air
Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis pengelolaan, pengembangan dan pengusaha sumber daya air agar terkelolanya sumber daya air, system irigasi kewenangan kabupaten dan system drainase perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Sumber Daya Air;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya air;
 - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang sumber daya air;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang sumber daya air;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis di bidang sumber daya air;
 - f. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas pembinaan teknis pengelolaan, pengembangan dan pengusaha sumber daya air;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Sumber Daya Air;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Sumber Daya Air;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Sumber Daya Air, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
 - a. Sub Koordinator Perencanaan Sumber Daya Air;
 - b. Sub Koordinator Konstruksi Sumber Daya Air;
 - c. Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.

Paragraf 1

Sub Koordinator Perencanaan Sumber Daya Air

Pasal 24

- (1) Sub Koordinator Perencanaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya perencanaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Sumber Daya Air;
 - b. pelaksanaan penyusunan perencanaan program pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi serta pemanfaatan sumber daya air;
 - c. pelaksanaan kegiatan studi, survey, investigasi, dan desain bangunan/jaringan irigasi, dan sumber daya air;
 - d. pelaksanaan pengelolaan data survey, investigasi, dan desain bangunan/jaringan irigasi, dan sumber daya air;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan teknis survey, investigasi, dan desain bangunan/jaringan irigasi, dan sumber daya air;
 - f. pelaksanaan penyusunan bahan dan melaksanakan kajian lingkungan bangunan/jaringan irigasi, dan sumber daya air;
 - g. penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi bendungan, embung, dan bangunan penampung air lainnya;
 - h. penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi pengendali banjir, lahar, drainase utama perkotaan dan pengaman pantai;
 - i. penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi irigasi dan rawa;
 - j. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Perencanaan Sumber Daya Air;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Sumber Daya Air;
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Konstruksi Sumber Daya Air

Pasal 25

- (1) Sub Koordinator Konstruksi Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya konstruksi sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Konstruksi Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Konstruksi Sumber Daya Air;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis konstruksi sumber daya air;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data konstruksi bangunan/jaringan irigasi dan data sumber daya air;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan teknis konstruksi bangunan/jaringan irigasi, dan sumber daya air;
 - e. pelaksanaan konstruksi bangunan/jaringan irigasi, dan sumber daya air;
 - f. pelaksanaan fasilitasi bantuan teknik pembangunan, peningkatan, dan rehabilitasi, bangunan/jaringan irigasi, dan sumber daya air;
 - g. pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi embung, situ, rawa dan bangunan penampung air lainnya;
 - h. pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi bangunan perkuatan tebing;
 - i. pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi tanggul sungai;
 - j. pelaksanaan pembangunan/peningkatan/rehabilitasi jaringan irigasi permukaan;
 - k. pelaksanaan pembangunan/peningkatan/rehabilitasi bendung irigasi permukaan peningkatan bendung irigasi;
 - l. pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi saluran drainase perkotaan;
 - m. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas konstruksi sumber daya air;
 - n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Konstruksi Sumber Daya Air;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

Pasal 26

- (1) Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya operasi dan pemeliharaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data operasi bangunan/jaringan irigasi dan sumber daya air;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan penanganan pekerjaan darurat bangunan/jaringan irigasi dan sumber daya air, serta pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi dan sumber daya air;
 - e. pelaksanaan sosialisasi pembinaan teknis operasi dan pemeliharaan bangunan/jaringan irigasi dan sumber daya air, serta penanganan pekerjaan darurat bangunan/jaringan irigasi dan sumber daya air;
 - f. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan teknis kerjasama pengelolaan bangunan/jaringan irigasi, dan sumber daya air;
 - g. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi permukaan;
 - h. pelaksanaan operasional unit pengelola irigasi;
 - i. pelaksanaan penanggulangan daya rusak pada jaringan SDA;
 - j. pelaksanaan pengelolaan rencana dan realisasi tanam kabupaten;
 - k. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Tata Ruang
Pasal 27

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyelenggaraan penataan ruang yang meliputi pengaturan, pembinaan, pelaksanaan (perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang), dan pengawasan penataan ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Kabupaten agar terkelolanya penyelenggaraan penataan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Tata Ruang;
 - b. pengkoordinasian, penyiapan, dan penyajian bahan untuk mendukung pelaksanaan penyelenggaraan penataan ruang;
 - c. pengkoordinasian, penyiapan, dan penyajian data dan informasi di bidang tata ruang;
 - d. pengkoordinasian pembinaan teknis operasional di bidang tata ruang;
 - e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas tata ruang;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Tata Ruang;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Tata Ruang;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Tata Ruang, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
 - a. Sub Koordinator Pengaturan dan Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan Tata Ruang dan Pemanfaatan Ruang;
 - c. Sub Koordinator Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang.

Paragraf 1

Sub Koordinator Pengaturan dan Perencanaan Tata Ruang

Pasal 28

- (1) Sub Koordinator Pengaturan dan Perencanaan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pengaturan dan perencanaan tata ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Koordinator Pengaturan dan Perencanaan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pengaturan dan Perencanaan Tata Ruang;
 - b. pelaksanaan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan RTRW Kabupaten;
 - c. pelaksanaan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan RRTR Kabupaten;
 - d. penetapan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang;
 - e. sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang;
 - f. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan RTRW Kabupaten;
 - g. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan RRTR Kabupaten;
 - h. peningkatan peran masyarakat dalam penataan ruang;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pengaturan dan Perencanaan Tata Ruang;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Pembinaan Tata Ruang dan Pemanfaatan Ruang

Pasal 29

- (1) Sub Koordinator Pembinaan Tata Ruang dan Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pembinaan tata ruang dan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pembinaan Tata Ruang dan Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pembinaan Tata Ruang dan Pemanfaatan Ruang;
 - b. pengkoordinasian dan sinkronisasi pemanfaatan ruang untuk investasi dan pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan penyediaan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penataan ruang;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis operasional di bidang tata ruang;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan Tata Ruang dan Pemanfaatan Ruang;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang

Pasal 30

- (1) Sub Koordinator Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pengendalian dan pengawasan tata ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Koordinator Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemberian insentif dan disinsentif bidang penataan ruang;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penertiban dan penegakan hukum bidang penataan ruang;
 - d. pelaksanaan operasionalisasi tugas dan fungsi penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) bidang penataan ruang;
 - e. koordinasi pelaksanaan penataan ruang;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (5) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (6) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Rincian tugas pejabat jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pembinaan administratif dan teknis kelompok jabatan fungsional diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Mekanisme kerja jabatan fungsional pasca penyederhanaan birokrasi berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mekanisme kerja.

Pasal 32

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan ke Jabatan Fungsional, melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana ayat (1), merupakan pelimpahan sebagian kewenangan dan pembagian kinerja yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (3) Pejabat Fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas sesuai dengan target kinerja Organisasi sesuai *cascading* tugas fungsi organisasi ke tugas fungsi Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Jabatan Pelaksana

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah jabatan pelaksana yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan pelaksana tersebut pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Dinas maupun dengan perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi Dinas serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan atau arahan kepada bawahan.

- (8) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan Kepala Dinas dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 35

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan melaksanakan tugas Kepala Dinas yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan di lingkungan Dinas berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 36

Pembiayaan Dinas berasal dari APBD serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 37

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas serta para pemangku jabatan lainnya dalam lingkungan Dinas dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cianjur Nomor 60 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 10 Desember 2021

BUPATI CIANJUR,

Ttd/cap.

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 13 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2021 NOMOR 86.