



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Blora;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blora.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Blora Tipe B.
7. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Blora Tipe B.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang yang melaksanakan kegiatan operasional tertentu dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Wilayah I adalah pembagian wilayah kerja pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang yang terdiri dari Kecamatan Blora, Kecamatan Tunjungan, Kecamatan Jepon, Kecamatan Banjarejo, Kecamatan Bogorejo, Kecamatan Ngawen, Kecamatan Japah, Kecamatan Todanan dan Kecamatan Kunduran.
11. Wilayah II adalah pembagian wilayah kerja pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang yang terdiri dari Kecamatan Cepu, Kecamatan Jiken, Kecamatan Sambong, Kecamatan Kedungtuban, Kecamatan Randublatung, Kecamatan Jati dan Kecamatan Kradenan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Program Dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Bina Marga Wilayah I, membawahkan:
 1. Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah I; dan
 2. Seksi Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan Wilayah I;
 - d. Bidang Bina Marga Wilayah II, membawahkan:
 1. Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah II; dan
 2. Seksi Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan Wilayah II;
 - e. Bidang Sumber Daya Air Wilayah I, membawahkan:
 1. Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah I; dan
 2. Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah I;
 - f. Bidang Sumber Daya Air Wilayah II, membawahkan:
 1. Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah II; dan
 2. Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah II;
 - g. Bidang Tata Ruang, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
 2. Seksi Pengawasan Dan Pengendalian;
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Bagan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Sekretariat

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang program dan keuangan serta umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan, pelayanan program dan keuangan serta umum dan kepegawaian, serta hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Subbagian Program Dan Keuangan

Pasal 10

Subbagian Program Dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di bidang program dan keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program Dan Keuangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing bidang untuk pelaksanaan kegiatan;
- f. merancang pengelolaan sistem informasi manajemen bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sebagai bahan informasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- h. melaksanakan penyusunan rencana belanja dinas berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- i. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- j. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program Dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program Dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 3

Subbagian Umum Dan Kepegawaian

Pasal 11

Subbagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- f. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- g. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- h. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi dinas;
- i. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat

Tugas dan Fungsi Bidang Bina Marga Wilayah I

Paragraf 1

Bidang Bina Marga Wilayah I

Pasal 12

Bidang Bina Marga Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah I.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Bina Marga Wilayah I mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah I;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah I untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah I; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah I

Pasal 14

Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah I mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah I berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah I;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah I sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan perumusan konsep kebijakan teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang pembangunan jalan dan jembatan Wilayah I;
- g. menyiapkan bahan untuk pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan kepada aparatur penyelenggara jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian, Seksi dan UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi dan evaluasi permasalahan;
- i. menyiapkan bahan untuk memberikan rekomendasi, izin, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang dan jalan di Wilayah I;
- j. mengembangkan teknologi terapan di bidang jalan dan jembatan di Wilayah I;
- k. melaksanakan pembangunan jalan dan jembatan di Wilayah I;
- l. melaksanakan identifikasi untuk mendapatkan data kerusakan jembatan dalam rangka penggantian jembatan di Wilayah I;
- m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah I berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah I sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan Wilayah I

Pasal 15

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis seksi Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan perumusan konsep kebijakan teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah I;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah I;
- h. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian, Seksi dan UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi dan evaluasi permasalahan;
- i. melaksanakan persiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan dalam rangka menyusun rencana teknis kebinamargaandi Wilayah I;
- j. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah I;
- k. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan dalam rangka pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah I;
- l. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Kelima

Tugas dan Fungsi Bidang Bina Marga Wilayah II

Paragraf 1

Bidang Bina Marga Wilayah II

Pasal 16

Bidang Bina Marga Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah II.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Bina Marga Wilayah II mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah II;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah II untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah II; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah II

Pasal 18

Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah II mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah II berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah II;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah II sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan perumusan konsep kebijakan teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang pembangunan jalan dan jembatan di Wilayah II;
- g. menyiapkan bahan untuk pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan kepada aparatur penyelenggara jalan dan jembatan di Wilayah II;
- h. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian, Seksi dan UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi dan evaluasi permasalahan;
- i. menyiapkan bahan untuk memberikan rekomendasi, izin, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang dan jalan di Wilayah II;
- j. mengembangkan teknologi terapan di bidang jalan dan jembatan di Wilayah II;
- k. melaksanakan pembangunan jalan dan jembatan di Wilayah II;
- l. melaksanakan identifikasi untuk mendapatkan data kerusakan jembatan dalam rangka penggantian jembatan di Wilayah II;
- m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah II berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan Wilayah II sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan Wilayah II

Pasal 19

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan Wilayah II berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan Wilayah II dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan Wilayah II sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan perumusan konsep kebijakan teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah II;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah II;
- h. melaksanakan koordinasi dengan subbagian, seksi dan UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi dan evaluasi permasalahan;
- i. melaksanakan persiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan dalam rangka menyusun rencana teknis kebinamargaan;
- j. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah II;
- k. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan dalam rangka pemeliharaan jalan dan jembatan di Wilayah II;
- l. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan Wilayah II berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan Wilayah II sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Keenam

Tugas dan Fungsi Bidang Sumber Daya Air Wilayah I

Paragraf 1

Bidang Sumber Daya Air Wilayah I

Pasal 20

Bidang Sumber Daya Air Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sumber daya air di Wilayah I.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Sumber Daya Air Wilayah I mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan dan rehabilitasi Wilayah I, pemanfaatan dan kerjasama Wilayah I;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pembangunan dan rehabilitasi Wilayah I, pemanfaatan dan kerjasama Wilayah I untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi Wilayah I, pemanfaatan dan kerjasama Wilayah I; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah I

Pasal 22

Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah I mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah I berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah I;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah I sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan rencana program/kegiatan pada Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah I;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian, Seksi dan UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi dan evaluasi permasalahan;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah I;
- i. melaksanakan pengelolaan sumber daya air di Wilayah I;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah I berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah I sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah I

Pasal 23

Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah I mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah I berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah I;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah I sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan program/kegiatan pada Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah I;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian, Seksi dan UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi dan evaluasi permasalahan;
- h. melaksanakan program/kegiatan pada Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah I;
- i. menyiapkan standar operasional prosedur bidang sumber daya air di Wilayah I;
- j. menyiapkan materi kerjasama dan menyiapkan rekomendasi perizinan bidang sumber daya air di Wilayah I;
- k. memberdayakan para pemilik kepentingan dan kelembagaan dalam pengelolaan sumber daya air di Wilayah I;
- l. menyiapkan penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air di Wilayah I;
- m. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air di Wilayah I;
- n. memfasilitasi pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di Wilayah I;
- o. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah I berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah I sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Ketujuh

Tugas dan Uraian Tugas Bidang Sumber Daya Air Wilayah II

Paragraf 1

Bidang Sumber Daya Air Wilayah II

Pasal 24

Bidang Sumber Daya Air Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sumber daya air di Wilayah II.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Sumber Daya Air Wilayah II mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan dan rehabilitasi Wilayah II dan pemanfaatan dan kerjasama Wilayah II;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pembangunan dan rehabilitasi Wilayah II dan pemanfaatan dan kerjasama Wilayah II untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi Wilayah II dan pemanfaatan dan kerjasama Wilayah II; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah II

Pasal 26

Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah II mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah II berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah II;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah II sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. menyiapkan rencana program/kegiatan pada Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah II;
- h. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian, Seksi dan UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi dan evaluasi permasalahan;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah II;
- j. melaksanakan pengelolaan sumber daya air di Wilayah II;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah II berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Rehabilitasi Wilayah II sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah II

Pasal 27

Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah II mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah II berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pemanfaatan Dan Kerjasama Wilayah II;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah II sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan program/kegiatan pada Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah II;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian, Seksi dan UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi dan evaluasi permasalahan;
- h. melaksanakan program/kegiatan pada Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah II;
- i. menyiapkan standar operasional prosedur bidang sumber daya air di Wilayah II;
- j. menyiapkan materi kerjasama dan menyiapkan rekomendasi perizinan di bidang sumber daya air di Wilayah II;
- k. memberdayakan para pemilik kepentingan dan kelembagaan dalam pengelolaan sumber daya air di Wilayah II;
- l. menyiapkan penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air di Wilayah II;
- m. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air di Wilayah II;
- n. memfasilitasi pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di Wilayah II;
- o. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah II berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Kerjasama Wilayah II sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Kedelapan

Tugas dan Fungsi Bidang Tata Ruang

Paragraf 1

Bidang Tata Ruang

Pasal 28

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun kebijakan teknis, serta melaksanakan perencanaan, pembinaan, pemanfaatan, pengendalian dan pengawasan tata ruang.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan tata ruang dan pengawasan dan pengendalian;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan di bidang perencanaan tata ruang dan pengawasan dan pengendalian untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan tata ruang dan pengawasan dan pengendalian; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Seksi Perencanaan Tata Ruang

Pasal 30

Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Perencanaan Tata Ruang berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Perencanaan Tata Ruang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan bahan kebijakan teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tata ruang;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan pembinaan dan perencanaan tata ruang;
- h. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian, Seksi dan UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi dan evaluasi permasalahan;
- i. melaksanakan persiapan bahan koordinasi dan verifikasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan perencanaan tata ruang;
- j. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan bidang pembinaan dan perencanaan tata ruang;
- k. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana tata ruang wilayah, daerah dan kawasan strategis;
- l. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Tata Ruang berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Tata Ruang sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengawasan Dan Pengendalian

Pasal 31

Seksi Pengawasan Dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pengawasan Dan Pengendalian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengawasan Dan Pengendalian;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pengawasan Dan Pengendalian sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan program/kegiatan pada Seksi Pengawasan Dan Pengendalian;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian, Seksi dan UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi dan evaluasi permasalahan;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang;
- i. memanfaatkan detail maupun rinci tata ruang sesuai perencanaan tata ruang;
- j. menyiapkan bahan pemberian dan pembatalan rekomendasi izin tata ruang sesuai maupun tidak sesuai dengan ketentuan rencana tata ruang wilayah daerah;
- k. menyiapkan bahan penyusunan peraturan tentang tata ruang;
- l. menyiapkan bahan rekomendasi dan bantuan terhadap perencanaan teknis instansi lain;
- m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Dan Pengendalian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Dan Pengendalian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 32

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan unit kerjanya bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 37

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blora Nomor 48 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 16 Desember 2016

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora
pada tanggal 16 Desember 2016

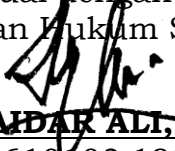
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA
KEPALA DINAS KEHUTANAN,

Cap Ttd.

SUTIKNO SLAMET

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2016 NOMOR 57

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora


A. KAIDAR ALI, SH. MH.
NIP. 19610403 198608 1 001

LAMPIRAN

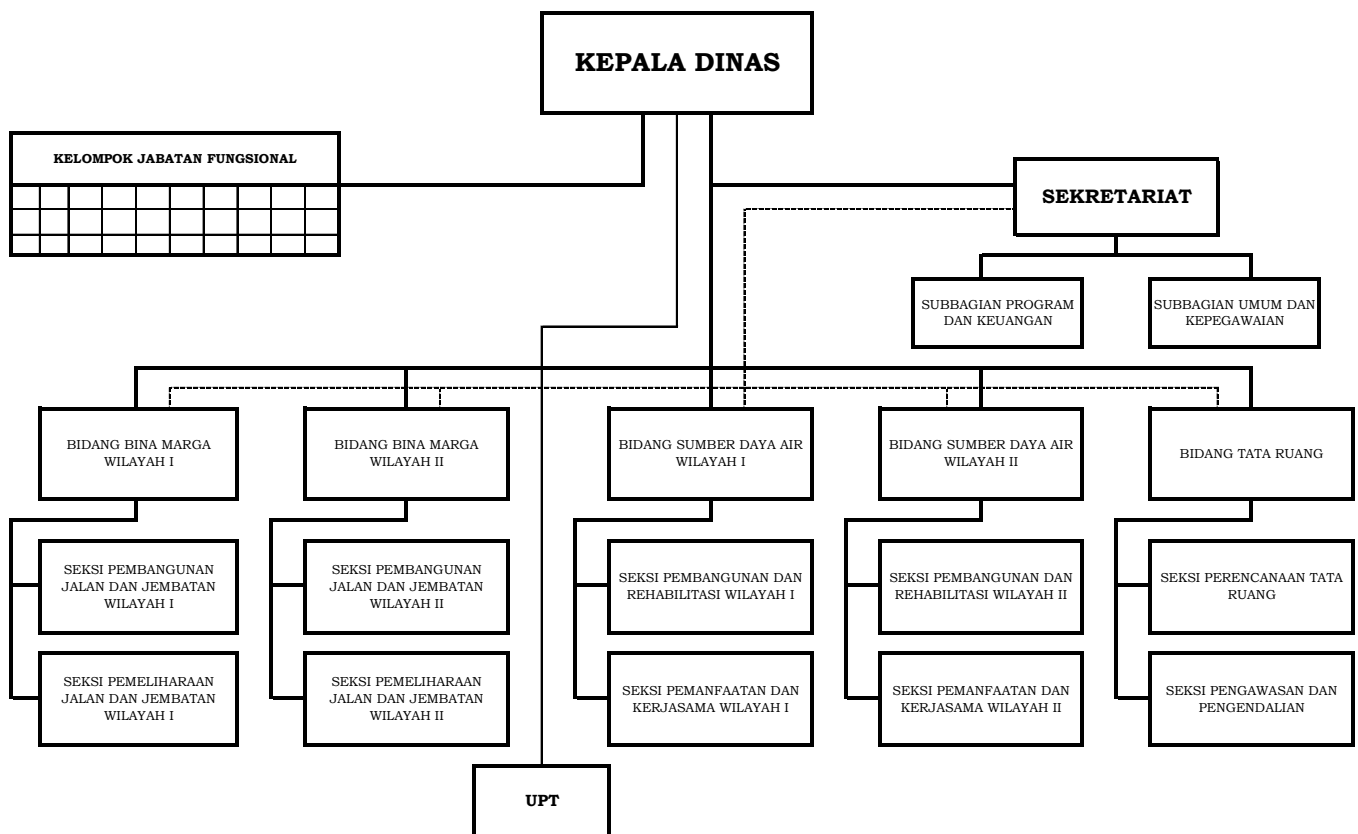
PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BLORA



BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO