



BUPATI INDRAMAYU  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
NOMOR : 38 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);

4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4624);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4858);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2010 tentang Bendungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5117);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat Dalam Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5160);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5230);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5292);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 344, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5801);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 22 Tahun 2007 tentang Irigasi (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2007 Nomor 22);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2010 tentang Tata Ruang Wilayah Kabupaten Indramayu Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2010 Nomor 4);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 15 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 15);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN INDRAMAYU.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
8. Dinas Tipe A adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Sub Bagian, dan Bidang terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi, dengan penambahan 2 (dua) Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
10. Kepala adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;

19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
20. 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 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
21. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - e. pelaksanaan pengelolaan UPT;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

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

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
  - c. Bidang Pengembangan Sumber Daya Air, membawahkan :
    1. Seksi Pengelolaan Sungai dan Pantai;
    2. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Air Baku;
    3. Seksi Penanggulangan dan Pelestarian Sumber Daya Air.
  - d. Bidang Tata Teknis Irigasi, membawahkan :
    1. Seksi Pengembangan Jaringan Irigasi;
    2. Seksi Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Irigasi;
    3. Seksi Bina Operasi dan Pemeliharaan.
  - e. Bidang Jalan, membawahkan :
    1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan;
    2. Seksi Rehabilitasi Jalan;
    3. Seksi Pemeliharaan Jalan.
  - f. Bidang Jembatan, membawahkan :
    1. Seksi Pembangunan, Penggantian, dan Peningkatan Jembatan;
    2. Seksi Rehabilitasi Jembatan;
    3. Seksi Pemeliharaan Jembatan.
  - g. Bidang Tata Bangunan, membawahkan :
    1. Seksi Perencanaan Bangunan Gedung;
    2. Seksi Penaksiran Bangunan Gedung;
    3. Seksi Pemanfaatan Bangunan Gedung.

- h. Bidang Penataan Ruang, membawahkan :
    - 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
    - 2. Seksi Pemanfaatan Ruang;
    - 3. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
  - i. UPT.
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - f. pelaksanaan pengelolaan UPT;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
  - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
  - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
  - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
  - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
  - b. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
  - c. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
  - d. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. pengelolaan administrasi perlengkapan;

- f. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan Dinas;
  - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
  - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
  - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
  - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
  - d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
  - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Dinas;
  - f. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;

- g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Pengembangan Sumber Daya Air

Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sungai dan pantai, pengembangan dan pengelolaan air baku, serta penanggulangan dan pelestarian sumber daya air.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sungai dan pantai, pengembangan dan pengelolaan air baku, serta penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sungai dan pantai, pengembangan dan pengelolaan air baku, serta penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
  - c. pembinaan teknis di bidang pengelolaan sungai dan pantai, pengembangan dan pengelolaan air baku, serta penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
  - d. pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam Daerah;
  - e. penyediaan air baku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air yang menjadi kewenangan Daerah;
  - f. penyediaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai sesuai kewenangan Daerah;
  - g. pelaksanaan pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah sungai;
  - h. pelaksanaan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai, rawa, dan pantai;
  - i. pelaksanaan kebijakan pengendalian banjir dan kekeringan;
  - j. pelaksanaan koordinasi pengendalian banjir dan kekeringan;
  - k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi banjir dan kekeringan;
  - l. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pengelolaan sungai dan pantai, pengembangan dan pengelolaan air baku, serta penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
  - m. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengelolaan sungai dan pantai, pengembangan dan pengelolaan air baku, serta penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;

- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sungai dan pantai, pengembangan dan pengelolaan air baku, serta penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengembangan Sumber Daya Air, membawahkan :
- a. Seksi Pengelolaan Sungai dan Pantai;
  - b. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Air Baku;
  - c. Seksi Penanggulangan dan Pelestarian Sumber Daya Air.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Sungai dan Pantai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Sungai dan Pantai mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sungai dan pantai.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Sungai dan Pantai mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sungai dan pantai;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sungai dan pantai;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pengelolaan sungai dan pantai;
  - d. penyiapan bahan penyediaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai sesuai kewenangan Daerah;
  - e. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program pengendalian daya rusak air;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai, rawa, dan pantai;
  - g. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pengelolaan sungai dan pantai;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengelolaan sungai dan pantai;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sungai dan pantai;
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Air Baku dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Air Baku mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan air baku.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Air Baku mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan air baku;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan air baku;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan air baku;
  - d. penyiapan bahan penyediaan air baku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air yang menjadi kewenangan Daerah;
  - e. penyusunan perencanaan wilayah sungai yang menjadi kewenangannya (pola dan rencana wilayah sungai);
  - f. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pengembangan dan pengelolaan air baku;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengembangan dan pengelolaan air baku;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan pengelolaan air baku;
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Penanggulangan dan Pelestarian Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penanggulangan dan Pelestarian Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanggulangan dan pelestarian sumber daya air.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penanggulangan dan Pelestarian Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
  - d. pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengawasan pelestarian sumber daya air;
  - e. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan kualitas sumber daya air;
  - f. pelaksanaan pengamatan daerah aliran sungai;
  - g. pelaksanaan operasional kegiatan pengendalian banjir dan kekeringan;
  - h. penetapan pengelolaan lingkungan kawasan rawan banjir dan kekeringan;

- i. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Tata Teknis Irigasi

Pasal 15

- (1) Bidang Tata Teknis Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Tata Teknis Irigasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengembangan jaringan irigasi, rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi, serta bina operasional dan pemeliharaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tata Teknis Irigasi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan jaringan irigasi, rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi, serta bina operasional dan pemeliharaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan jaringan irigasi, rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi, serta bina operasional dan pemeliharaan;
  - c. pembinaan teknis di bidang pengembangan jaringan irigasi, rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi, serta bina operasional dan pemeliharaan;
  - d. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam Daerah;
  - e. penetapan kebijakan pengelolaan air irigasi dan pola pengelolaan sumber daya air pada daerah irigasi;
  - f. pembentukan komisi irigasi dan wadah koordinasi irigasi pada daerah irigasi;
  - g. pelaksanaan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air irigasi pada daerah irigasi;
  - h. pelaksanaan penjagaan efektifitas, efisiensi, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air irigasi pada daerah irigasi;
  - i. pelaksanaan pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan atau pembongkaran bangunan dan atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi;
  - j. pelaksanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber air irigasi;
  - k. pelaksanaan penyelenggaraan sistem informasi daerah irigasi serta pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;

- l. pelaksanaan operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi pada daerah irigasi;
  - m. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pengembangan jaringan irigasi, rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi, serta bina operasional dan pemeliharaan;
  - n. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengembangan jaringan irigasi, rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi, serta bina operasional dan pemeliharaan;
  - o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan irigasi, rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi, serta bina operasional dan pemeliharaan;
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Tata Teknis Irigasi, membawahkan :
- a. Seksi Pengembangan Jaringan Irigasi;
  - b. Seksi Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Irigasi;
  - c. Seksi Bina Operasi dan Pemeliharaan.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Jaringan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Jaringan Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan jaringan irigasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Jaringan Irigasi mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan jaringan irigasi;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan jaringan irigasi;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pengembangan jaringan irigasi;
  - d. penyiapan bahan penyediaan air irigasi untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi yang menjadi kewenangan Daerah;
  - e. penyiapan bahan penetapan kebijakan pengelolaan air irigasi dan pola pengelolaan sumber daya air pada daerah irigasi;
  - f. penyiapan bahan pembentukan komisi irigasi dan wadah koordinasi irigasi pada daerah irigasi;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusaha air irigasi pada daerah irigasi;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan penyelenggaraan sistem informasi daerah irigasi serta pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber air irigasi;

- j. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pengembangan jaringan irigasi;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengembangan jaringan irigasi;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan irigasi;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Irigasi mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi;
  - d. pelaksanaan operasional peningkatan dan rehabilitasi irigasi;
  - e. penyiapan bahan pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan penjagaan efektifitas, efisiensi, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air irigasi pada daerah irigasi;
  - g. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan penetapan pendayagunaan jaringan irigasi;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
  - i. penyiapan bahan peningkatan sumber daya air dan irigasi pada daerah irigasi;
  - j. penyiapan bahan pengawasan dan peningkatan sumber daya air serta rehabilitasi irigasi pada daerah irigasi;
  - k. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi;
  - m. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sarana dan prasarana irigasi;
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 18

- (1) Seksi Bina Operasi dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Bina Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina operasional dan pemeliharaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina operasional dan pemeliharaan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina operasional dan pemeliharaan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang bina operasional dan pemeliharaan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi pada daerah irigasi;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan operasional kegiatan hidrologi dan hidrometri;
  - f. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian kualitas air;
  - g. penyiapan bahan pengembangan pola pemeliharaan sumber daya air irigasi pada daerah irigasi;
  - h. penyiapan bahan pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada daerah irigasi;
  - i. penyiapan bahan pengembangan dan pemeliharaan aset irigasi ;
  - j. penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A);
  - k. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang bina operasional dan pemeliharaan;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang bina operasional dan pemeliharaan;
  - m. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang bina operasional dan pemeliharaan;
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 5 Bidang Jalan

### Pasal 19

- (1) Bidang Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Jalan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan dan trotoar.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Jalan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - c. pembinaan teknis di bidang pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - d. penyediaan jalan kabupaten untuk memenuhi kebutuhan masyarakat;
  - e. penyusunan rumusan kebijakan perencanaan dan status jalan kabupaten;
  - f. penyusunan perencanaan kegiatan pengumpulan data dan analisa harga, perhitungan volume, dan pembuatan rencana anggaran biaya pekerjaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - g. pelaksanaan kegiatan pengukuran teknik, pembuatan desain teknik, dan pengolahan data jalan dan trotoar;
  - h. pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan rehabilitasi jalan dan trotoar;
  - i. perumusan dan pengaturan teknis pengendalian pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan, leger jalan, dan perizinan;
  - j. pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
  - k. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data kondisi jalan dan trotoar;
  - l. pelaksanaan pengelolaan operasional dan pengendalian kegiatan pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - m. pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan sarana dan prasarana jalan;
  - n. pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana alam di bidang jalan;
  - o. perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan dan trotoar;
  - p. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - q. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Jalan, membawahkan :
- a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan;
  - b. Seksi Rehabilitasi Jalan;
  - c. Seksi Pemeliharaan Jalan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan trotoar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan trotoar;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan trotoar;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan trotoar;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan trotoar;
  - e. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan perencanaan dan status jalan kabupaten;
  - f. penyiapan bahan penyusunan perencanaan kegiatan pengumpulan data dan analisa harga, perhitungan volume, dan pembuatan rencana anggaran biaya pekerjaan pembangunan dan peningkatan jalan dan trotoar;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pengukuran teknik, pembuatan desain teknik, dan pengolahan data jalan dan trotoar;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan operasional dan pengawasan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan trotoar;
  - i. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan trotoar;
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan trotoar;
  - k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan trotoar;
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Rehabilitasi Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi jalan dan trotoar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Jalan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi jalan dan trotoar;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi jalan dan trotoar;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan rehabilitasi jalan dan trotoar;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi jalan dan trotoar;
- e. penyiapan bahan penyusunan perencanaan teknis rehabilitasi jalan dan trotoar;
- f. pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi jalan dan trotoar;
- g. pelaksanaan pengawasan rehabilitasi jalan dan trotoar;
- h. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang rehabilitasi jalan dan trotoar;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang rehabilitasi jalan dan trotoar;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi jalan dan trotoar;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jalan dan trotoar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - d. penyiapan bahan perumusan dan pengaturan teknis pengendalian pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan, leger jalan, dan perizinan;
  - e. penyiapan bahan pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data kondisi jalan dan trotoar;
  - g. penyiapan bahan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan trotoar;
  - h. penyiapan bahan pengelolaan operasional kegiatan pemeliharaan jalan kabupaten dan trotoar;

- i. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan sarana dan prasarana jalan;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana alam di bidang jalan;
- k. penyiapan bahan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan dan trotoar;
- l. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pemeliharaan jalan dan trotoar;
- m. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pemeliharaan jalan dan trotoar;
- n. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan jalan dan trotoar;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Bidang Jembatan

Pasal 23

- (1) Bidang Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Jembatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pembangunan, penggantian, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jembatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Jembatan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan, penggantian, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jembatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan, penggantian, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jembatan;
  - c. pembinaan teknis di bidang pembangunan, penggantian, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jembatan;
  - d. penyediaan jembatan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat;
  - e. penyusunan rumusan kebijakan perencanaan jembatan;
  - f. penyusunan perencanaan kegiatan pengumpulan data dan analisa harga, perhitungan volume, dan pembuatan rencana anggaran biaya pekerjaan pembangunan, penggantian, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jembatan;
  - g. pelaksanaan kegiatan pengukuran teknik, pembuatan desain teknik, dan pengolahan data jembatan;
  - h. pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan rehabilitasi jembatan;
  - i. perumusan dan pengaturan teknis pengendalian pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jembatan;
  - j. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data kondisi jembatan;

- k. pelaksanaan pengelolaan operasional dan pengendalian kegiatan pemeliharaan jembatan;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan sarana dan prasarana jembatan;
  - m. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana alam di bidang jembatan;
  - n. perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jembatan;
  - o. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pembangunan, penggantian, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jembatan;
  - p. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pembangunan, penggantian, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jembatan;
  - q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, penggantian, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jembatan;
  - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Jembatan, membawahkan:
- a. Seksi Pembangunan, Penggantian, dan Peningkatan Jembatan;
  - b. Seksi Rehabilitasi Jembatan;
  - c. Seksi Pemeliharaan Jembatan.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Pembangunan, Penggantian, dan Peningkatan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan, Penggantian, dan Peningkatan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan, penggantian, dan peningkatan jembatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan, Penggantian, dan Peningkatan Jembatan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan, penggantian, dan peningkatan jembatan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan, penggantian, dan peningkatan jembatan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pembangunan, penggantian, dan peningkatan jembatan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan, penggantian, dan peningkatan jembatan;
  - e. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan perencanaan jembatan;
  - f. penyiapan bahan penyusunan perencanaan kegiatan pengumpulan data dan analisa harga, perhitungan volume, dan pembuatan rencana anggaran biaya pekerjaan pembangunan, penggantian, dan peningkatan jembatan;

- g. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pengukuran teknik, pembuatan desain teknik, dan pengolahan data jembatan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan operasional dan pengawasan kegiatan pembangunan, penggantian, dan peningkatan jembatan;
- i. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pembangunan, penggantian, dan peningkatan jembatan;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pembangunan, penggantian, dan peningkatan jembatan;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, penggantian, dan peningkatan jembatan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Rehabilitasi Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi jembatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Jembatan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi jembatan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi jembatan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang rehabilitasi jembatan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi jembatan;
  - e. penyiapan bahan penyusunan perencanaan teknis rehabilitasi jembatan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi jembatan;
  - g. pelaksanaan pengawasan rehabilitasi jembatan;
  - h. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang rehabilitasi jembatan;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang rehabilitasi jembatan;
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi jembatan;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pemeliharaan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jembatan.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan Jembatan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jembatan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan jembatan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pemeliharaan jembatan;
  - d. penyiapan bahan perumusan dan pengaturan teknis pengendalian pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jembatan;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data kondisi jembatan;
  - f. penyiapan bahan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jembatan;
  - g. penyiapan bahan pengelolaan operasional kegiatan pemeliharaan jembatan;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan sarana dan prasarana jembatan;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana alam di bidang jembatan;
  - j. penyiapan bahan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jembatan;
  - k. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pemeliharaan jembatan;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pemeliharaan jembatan;
  - m. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan jembatan;
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7  
Bidang Tata Bangunan

Pasal 27

- (1) Bidang Tata Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan gedung.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan gedung;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan gedung;

- c. pembinaan teknis di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan gedung;
  - d. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
  - e. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;
  - f. penyediaan sistem data dan informasi penyelenggaraan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya yang menjadi kewenangan Daerah, termasuk Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikasi laik fungsi bangunan gedung;
  - g. penetapan persyaratan administrasi dan teknis bangunan gedung adat, semi permanen, darurat dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
  - h. pelaksanaan kegiatan penaksiran penilaian bangunan untuk keperluan pembebasan bangunan kegiatan/proyek;
  - i. pelaksanaan pengusutan bangunan yang tidak sesuai dengan aturan;
  - j. pelaksanaan penyegelan dan pembongkaran bangunan yang tidak sesuai dengan aturan serta penyelesaian sengketa bangunan;
  - k. pelaksanaan pengendalian bangunan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. pembinaan dan pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan;
  - m. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah Daerah;
  - n. penetapan status gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
  - o. pelaksanaan pemberian advis teknis dan bantuan pengelola teknis kepada perangkat daerah/instansi vertikal terkait perencanaan dan penaksiran bangunan gedung;
  - p. penyediaan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
  - q. penyediaan layanan informasi jasa konstruksi tingkat Daerah pada sistem informasi pembina jasa konstruksi;
  - r. penyediaan layanan izin usaha jasa konstruksi;
  - s. penyediaan layanan tertib usaha, monitoring dan evaluasi, tertib penyelenggaraan konstruksi, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - t. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan gedung;
  - u. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan gedung;
  - v. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan gedung;
  - w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Tata Bangunan, membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Bangunan Gedung;
  - b. Seksi Penaksiran Bangunan Gedung;
  - c. Seksi Pemanfaatan Bangunan Gedung.

Pasal 28

- (1) Seksi Perencanaan Bangunan Gedung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Bangunan Gedung mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan bangunan gedung.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Bangunan Gedung mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan bangunan gedung;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan bangunan gedung;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang perencanaan bangunan gedung;
  - d. penyiapan bahan penetapan persyaratan administrasi dan teknis bangunan gedung adat, semi permanen, darurat dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
  - e. penyiapan bahan penyusunan standar harga satuan bangunan gedung;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pendataan bangunan gedung pemerintah/negara;
  - g. penyiapan bahan penyusunan usulan program perencanaan teknis bangunan gedung dan infrastruktur milik pemerintah/negara;
  - h. penyiapan bahan perencanaan teknis bangunan gedung dan infrastruktur milik pemerintah/negara;
  - i. penyiapan bahan penyusunan usulan pembangunan gedung dan infrastruktur milik pemerintah/negara;
  - j. penyiapan bahan penyelenggaraan sosialisasi tentang teknis bangunan gedung;
  - k. penyiapan bahan pemberian advis teknis dan bantuan pengelola teknis kepada perangkat daerah/instansi vertikal terkait perencanaan bangunan gedung;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi perencanaan teknis tentang pelaksanaan bangunan gedung pemerintah/negara;
  - m. penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah Daerah;
  - n. penyiapan bahan penyediaan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
  - o. penyiapan bahan penyediaan layanan informasi jasa konstruksi tingkat Daerah pada sistem informasi pembina jasa konstruksi;
  - p. penyiapan bahan penyediaan layanan izin usaha jasa konstruksi;
  - q. penyiapan bahan penyediaan layanan tertib usaha, monitoring dan evaluasi, tertib penyelenggaraan konstruksi, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - r. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan bangunan gedung;
  - s. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perencanaan bangunan gedung;

- t. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan bangunan gedung;
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Penaksiran Bangunan Gedung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penaksiran Bangunan Gedung mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penaksiran bangunan gedung.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penaksiran Bangunan Gedung mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penaksiran bangunan gedung;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penaksiran bangunan gedung;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang penaksiran bangunan gedung;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penaksiran penilaian bangunan untuk keperluan pembebasan bangunan kegiatan/proyek;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan pendataan bangunan gedung pemerintah/negara berdasarkan usia bangunan;
  - f. penyiapan bahan penyusunan usulan program kegiatan rehabilitasi dan pemeliharaan bangunan gedung secara berkala berdasarkan kehandalan bangunan gedung pemerintah/negara;
  - g. penyiapan bahan penyusunan usulan program kegiatan pendataan penaksiran bangunan gedung pemerintah/negara;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan penaksiran bangunan gedung pemerintah/negara tentang kerusakan bangunan;
  - i. penyiapan bahan pemberian advis teknis dan bantuan pengelola teknis kepada perangkat daerah/instansi vertikal terkait penaksiran bangunan gedung;
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi berdasarkan hasil penaksiran bangunan;
  - k. penyiapan bahan pelaksanaan survey harga bahan bekas bangunan yang bernilai ekonomis;
  - l. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang penaksiran bangunan gedung;
  - m. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang penaksiran bangunan gedung;
  - n. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penaksiran bangunan gedung;
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Pemanfaatan Bangunan Gedung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan Bangunan Gedung mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan bangunan gedung.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemanfaatan Bangunan Gedung mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan bangunan gedung;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan bangunan gedung;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pemanfaatan bangunan gedung;
  - d. penyiapan bahan penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
  - e. penyiapan bahan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;
  - f. penyiapan bahan penyediaan sistem data dan informasi penyelenggaraan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya yang menjadi kewenangan Daerah, termasuk Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikasi laik fungsi bangunan gedung;
  - g. penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan;
  - h. penyiapan bahan penetapan status gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
  - i. penyiapan bahan penyusunan usulan program kegiatan monitoring dan evaluasi bangunan gedung non pemerintah berdasarkan pencapaian Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan pendataan bangunan gedung non pemerintah berdasarkan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - k. penyiapan bahan penyelenggaraan sosialisasi tentang teknis bangunan gedung laik fungsi kepada masyarakat;
  - l. penyiapan bahan pemberian advis teknis bangunan gedung sebagai syarat kelengkapan dokumen Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) gedung kepada pemohon pemilik bangunan;
  - m. penyiapan bahan pemberian bantuan pengelola teknis bangunan gedung non pemerintah yang dilaksanakan pihak ketiga;
  - n. penyiapan bahan pengendalian bangunan gedung berdasarkan perencanaan teknis sesuai dengan garis sempadan;
  - o. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan bangunan gedung non pemerintah sesuai Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - p. penyiapan bahan pelaksanaan pengusutan bangunan yang tidak sesuai dengan aturan;

- q. penyiapan bahan pelaksanaan penyegelan dan pembongkaran bangunan yang tidak sesuai dengan aturan serta penyelesaian sengketa bangunan;
- r. penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian bangunan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pemanfaatan bangunan gedung;
- t. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pemanfaatan bangunan gedung;
- u. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan bangunan gedung;
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8  
Bidang Penataan Ruang

Pasal 31

- (1) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - c. pembinaan teknis di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - d. pelaksanaan penyusunan pedoman penataan ruang kabupaten;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang kabupaten;
  - f. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundangan bidang penataan ruang;
  - g. pelaksanaan pengembangan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat;
  - h. pelaksanaan penyusunan rencana tata ruang wilayah kabupaten, rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten, dan rencana detail tata ruang kabupaten;
  - i. pelaksanaan sinkronisasi program pembangunan dan penataan ruang kabupaten;
  - j. pelaksanaan penyusunan ketentuan peraturan zonasi sistem kabupaten;
  - k. pelaksanaan penyusunan perangkat insentif dan disinsentif tingkat kabupaten;

- l. pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang tingkat kabupaten;
  - m. pelaksanaan pemberian sanksi pelanggaran penataan ruang tingkat kabupaten;
  - n. pelaksanaan evaluasi pemanfaatan ruang tingkat kabupaten;
  - o. pelaksanaan penyusunan peraturan daerah tentang rencana tata ruang kabupaten;
  - p. pelaksanaan pengembangan data dan informasi bidang penataan ruang;
  - q. pelaksanaan penataan dan penyiapan peta untuk perencanaan tata ruang;
  - r. pelaksanaan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang;
  - s. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - t. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - u. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Penataan Ruang, membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
  - b. Seksi Pemanfaatan Ruang;
  - c. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

### Pasal 32

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang perencanaan tata ruang;
  - d. penyiapan bahan penyusunan peraturan daerah tentang rencana tata ruang kabupaten;
  - e. penyiapan bahan pengembangan data dan informasi bidang penataan ruang;

- f. penyiapan bahan penataan dan penyiapan peta untuk perencanaan tata ruang;
- g. penyiapan bahan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang;
- h. penyiapan bahan penyusunan rencana tata ruang wilayah kabupaten, rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten, dan rencana detail tata ruang kabupaten;
- i. penyiapan bahan penyusunan pedoman penataan ruang kabupaten;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang kabupaten;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data/informasi yang berkaitan dengan penyusunan tata ruang wilayah kabupaten meliputi kawasan strategis, kawasan perkotaan dan kawasan perdesaan, kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil, serta kawasan lainnya;
- l. penyiapan peta untuk keperluan penyusunan tata ruang dan kawasan;
- m. penyiapan bahan penyusunan bahan rencana tata ruang kawasan dan sistem informasi rencana tata ruang kawasan;
- n. penyiapan bahan pemberian bantuan teknis/bahan pertimbangan rekomendasi teknis terhadap penyusunan rencana tata ruang;
- o. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan tata ruang;
- p. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perencanaan tata ruang;
- q. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang;
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 33

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan ruang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan ruang;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan ruang;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pemanfaatan ruang;
  - d. penyiapan bahan sinkronisasi program pembangunan dan penataan ruang kabupaten;

- e. penyiapan bahan penyusunan ketentuan peraturan zonasi sistem kabupaten;
- f. penyiapan bahan penyusunan perangkat insentif dan disinsentif tingkat kabupaten;
- g. penyiapan bahan pemberian izin pemanfaatan ruang tingkat kabupaten;
- h. penyiapan bahan pemberian sanksi pelanggaran penataan ruang tingkat kabupaten;
- i. penyiapan bahan evaluasi pemanfaatan ruang tingkat kabupaten;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data/informasi yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang meliputi kawasan strategis, kawasan perkotaan, kawasan perdesaan, kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil serta kawasan lainnya;
- k. penyiapan bahan penyusunan bahan peta dalam rangka pemanfaatan ruang kawasan strategis, kawasan perkotaan, kawasan perdesaan, kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil serta kawasan lainnya;
- l. penyiapan bahan penyusunan program rencana tindak dan program prioritas pemanfaatan ruang, dan kawasan serta penyelenggaraan sistem informasi manajemen pemanfaatan ruang;
- m. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, kriteria teknis, pedoman, serta mekanisme/prosedur dalam pemanfaatan ruang dan kawasan strategis, ruang serta kawasan perkotaan dan perdesaan, ruang serta kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil serta ruang dan kawasan lainnya;
- n. penyiapan bahan pemberian bantuan teknis pemanfaatan ruang serta pertimbangan/rekomendasi teknis terhadap pemanfaatan ruang;
- o. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pemanfaatan ruang;
- p. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pemanfaatan ruang;
- q. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan ruang;
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 34

- (1) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian pemanfaatan ruang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
- d. penyiapan bahan sosialisasi peraturan perundangan bidang penataan ruang;
- e. penyiapan bahan pengembangan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat bidang penataan ruang;
- f. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data/informasi yang berkaitan dengan pengendalian pemanfaatan ruang meliputi kawasan strategis, kawasan perkotaan, kawasan pedesaan, kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil serta kawasan lainnya;
- g. penyiapan bahan penyusunan program rencana tindak dan program prioritas pengendalian pemanfaatan ruang serta penyelenggaraan sistem informasi manajemen pengendalian pemanfaatan ruang;
- h. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, kriteria teknis, pedoman serta mekanisme/prosedur dalam pengendalian pemanfaatan ruang dan kawasan strategis, ruang dan kawasan perkotaan dan pedesaan, ruang dan kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil, serta ruang dan kawasan lainnya;
- i. penyiapan bahan pemberian bantuan teknis pengendalian pemanfaatan ruang serta pertimbangan/rekomendasi teknis terhadap pengendalian pemanfaatan ruang;
- j. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 35

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 10  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 38

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 39

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 40

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 41

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 40, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

#### Pasal 42

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
  - a. teknis;
  - b. manajerial;
  - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 43

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.

- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 44

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 45

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Seksi.
- (2) Penetapan Seksi sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 46

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :
  - a. UPT Bina Marga, UPT Peralatan dan Perbengkelan, dan UPT Laboratorium Tanah dan Bahan Jalan pada Dinas Bina Marga Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;
  - b. UPT Pengelolaan Sumber Daya Air, Pertambangan dan Energi, dan UPT Peralatan dan Perbengkelan pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Pertambangan dan Energi Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Pertambangan dan Energi Kabupaten Indramayu;dialihkan pengelolaannya pada Dinas dan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT yang baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi, perlu dilakukan penyesuaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap tugas dan fungsi Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyesuaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Kepala.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga Kabupaten Indramayu;
- b. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 31 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya Kabupaten Indramayu;
- c. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 34 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Pertambangan dan Energi Kabupaten Indramayu;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari tahun 2017.

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

Ditetapkan di Indramayu  
pada tanggal 19 Desember 2016



Diundangkan di Indramayu  
pada tanggal 19 Desember 2016

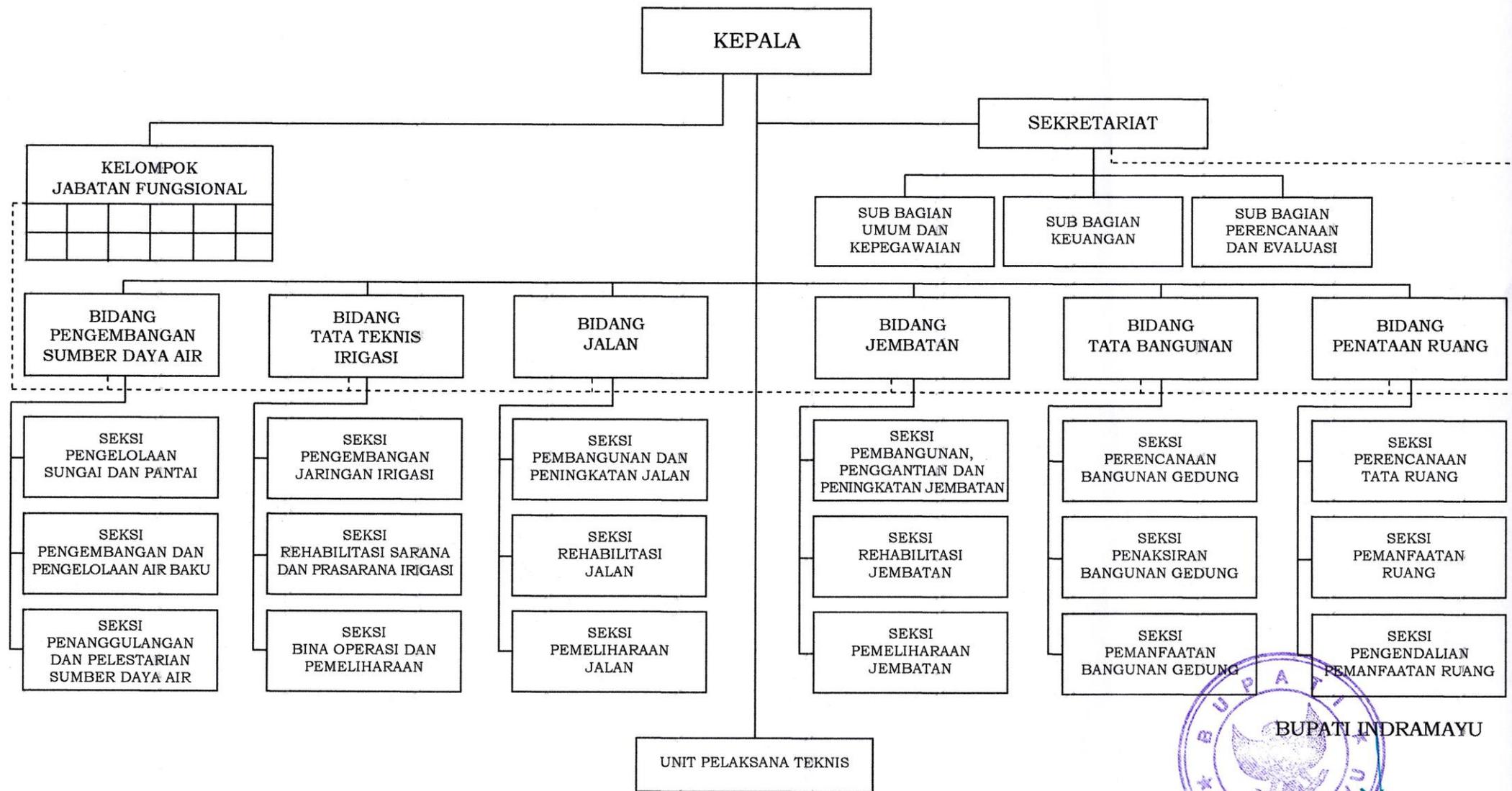
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

AHMAD BAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU  
NOMOR : 38 TAHUN 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN INDRAMAYU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
NOMOR : 38 TAHUN 2016  
TANGGAL : 19 Desember 2016  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG KABUPATEN  
INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

ANNA SOPHANAH