



SALINAN

BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 19 TAHUN 2023
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional untuk menciptakan birokrasi yang sederhana dan berjalan secara fungsional, fleksibel, dan efektif;
- b. bahwa berdasarkan Surat Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten atas nama Gubernur Banten Nomor: 060/2794-ORB/2022 tanggal 26 September 2022 perihal rekomendasi atas SOTK Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, penataan pada 21 (dua puluh satu) perangkat daerah, di antaranya Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air sebagaimana diusulkan dalam Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang Nomor: 188.45/2731-Bag.Org/2022 tanggal 25 Juli 2022 hal Usulan Rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang dapat segera ditindaklanjuti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air;

Mengingat: . . .

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 2 Tahun 2022 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2022 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0222);

MEMUTUSKAN: . . .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. 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. Bupati adalah Bupati Tangerang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air yang selanjutnya disebut DBMSDA adalah Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan Daerah.
9. Kepala DBMSDA yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala DBMSDA Kabupaten Tangerang.
10. Sekretaris DBMSDA yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris DBMSDA Kabupaten Tangerang.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada DBMSDA Kabupaten Tangerang.
12. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal DBMSDA.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

16. Jabatan . . .

16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) DBMSDA merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang suburusan bina marga dan sumber daya air.
- (2) DBMSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi DBMSDA terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian umum dan kepegawaian;
 2. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. bidang drainase, terdiri atas:
 1. seksi perencanaan drainase;
 2. seksi pembangunan drainase;
 3. seksi operasi dan pemeliharaan drainase; dan
 4. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. bidang jalan dan jembatan;
 1. seksi perencanaan jalan dan jembatan;
 2. seksi pembangunan jalan dan jembatan;
 3. seksi pengendalian dan pemanfaatan jalan, dan jembatan; dan
 4. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. bidang sumber daya air;
 1. seksi perencanaan sumber daya air;
 2. seksi pembangunan sumber daya air;
 3. seksi pengendalian dan pemanfaatan sumber daya air; dan

4. Kelompok . . .

4. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. UPTD.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi DBMSDA sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu DBMSDA

Pasal 4

- (1) DBMSDA mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, serta mengendalikan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang suburusan bina marga dan sumber daya air yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DBMSDA menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis yang terkait dengan drainase, jalan dan jembatan, serta sumber daya air;
 - b. pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan drainase, jalan dan jembatan, serta sumber daya air;
 - c. pembinaan dan koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait dengan drainase, jalan dan jembatan, serta sumber daya air;
 - d. pengawasan dan pengendalian yang terkait dengan drainase, jalan dan jembatan, serta sumber daya air;
 - e. pelaksanaan pengkajian, evaluasi, dan pelaporan yang terkait drainase, jalan dan jembatan, serta sumber daya air; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan program kerja DBMSDA, meliputi program kerja drainase, program kerja jalan dan jembatan, serta program kerja sumber daya air;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja DBMSDA, meliputi program kerja drainase, program kerja jalan dan jembatan, serta program kerja sumber daya air;
 - c. membina kinerja aparatur di lingkungan DBMSDA;
 - d. mengarahkan pelaksanaan program kerja DBMSDA, meliputi program kerja drainase, program kerja jalan dan jembatan, serta program kerja sumber daya air;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan program kerja DBMSDA, meliputi program kerja drainase, program kerja jalan dan jembatan, serta program kerja sumber daya air;
 - f. mengevaluasi . . .

- f. mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja DBMSDA, meliputi program kerja drainase, program kerja jalan dan jembatan, serta program kerja sumber daya air;
- g. melaporkan pelaksanaan program kerja DBMSDA kepada Bupati, meliputi program kerja drainase, program kerja jalan dan jembatan, serta program kerja sumber daya air; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian tugas kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - b. penyiapan rencana dan program yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - c. penyiapan pengendalian yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
 - d. penyiapan bimbingan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
 - e. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
 - f. penyiapan fasilitasi pengelola informasi dan dokumen;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan pengembangan *e-government*;
 - h. penyiapan bahan pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
 - i. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan teknis yang terkait dengan umum, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - b. membagi tugas program kegiatan yang terkait dengan umum, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan.

c. memberi . . .

- c. memberi petunjuk program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
- d. mengatur program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
- e. mengendalikan mutu bahan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis dalam bidang kepegawaian Daerah sebagai bahan penyusun rencana pembangunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana strategis Daerah;
- f. mengendalikan mutu rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran DBMSDA;
- g. mengendalikan mutu dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan DBMSDA;
- h. mereviu dan mengendalikan mutu laporan kinerja instansi pemerintah;
- i. mengatur pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
- j. merumuskan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja DBMSDA;
- k. mengatur administrasi barang milik Daerah pada DBMSDA;
- l. mengatur administrasi kepegawaian DBMSDA;
- m. mengatur administrasi umum DBMSDA; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana DBMSDA;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi dan penilaian, pembinaan, pengawasan pengendalian, rekonsiliasi dan penyusunan laporan, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;

f. melaksanakan . . .

- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- g. memfasilitasi pemulangan pegawai yang pensiun serta yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
- h. memfasilitasi pemindahan tugas ASN;
- i. melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
- j. melaksanakan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;
- k. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis;
- l. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- m. melaksanakan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dan zona integritas;
- n. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penggandaan, pengiriman, pendistribusian surat, tata naskah dinas, arsip dinamis DBMSDA, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, serta jasa pelayanan umum kantor;
- o. melaksanakan pengadaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah, administrasi/penatausahaan barang milik Daerah, serta penyusunan laporan barang milik Daerah;
- p. memfasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, sarana dan prasarana kantor, perjalanan dinas, serta kendaraan operasional/dinas;
- q. memfasilitasi pengadaan mebel, peralatan dan mesin, pengadaan aset tetap lainnya, pengadaan aset tetap tak berwujud, pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, serta pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;
- r. memfasilitasi pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional atau lapangan;
- s. memfasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi DBMSDA serta kunjungan tamu;
- t. memfasilitasi pengelolaan informasi dan dokumen;
- u. melaksanakan penyusunan bahan untuk peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
- v. menyusun kebutuhan pakaian dinas berserta atribut kelengkapannya;
- w. mempersiapkan koordinasi pelaksanaan analisa jabatan, analisa beban kerja, serta kebutuhan pegawai;
- x. menghimpun dan mengolah data administrasi kepegawaian;
- y. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta mengadakan bimbingan teknis implementasinya;
- z. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 9

Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perencanaan dan keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 10

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah;
- b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan perubahan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja satuan kerja Perangkat Daerah;
- g. melaksanakan evaluasi kinerja Perangkat Daerah; dan
- h. merencanakan kegiatan keuangan;
- i. membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
- j. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan;
- k. menghimpun, mengolah, dan membayar gaji serta tunjangan ASN;
- l. melaksanakan pengujian/verifikasi keuangan;
- m. membuat laporan akuntansi;
- n. menyusun dan mengolah laporan akhir tahun terkait keuangan;
- o. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- p. menyusun laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- q. melaksanakan pencatatan, pembukuan, dan pengajuan keuangan;
- r. membagi tugas pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
- s. membuat laporan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi:
 1. laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah;
 2. laporan prognosis realisasi anggaran, neraca, laporan realisasi anggaran;

3. laporan . . .

3. laporan operasional;
 4. laporan perubahan ekuitas; dan
 5. catatan atas laporan keuangan.
- t. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait keuangan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

Bagian Ketiga
Bidang Drainase

Pasal 11

Bidang drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Drainase yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian bidang drainase.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang drainase menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan bidang drainase meliputi pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik dengan mempedomani rencana umum, rencana strategis dan rencana kerja untuk terlaksananya sinergitas;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup bidang drainase meliputi pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penialaian, penghargaan, dan penegakan kedisiplinan pegawai aparatur sipil negara dalam rangka kelancaran tugas lingkup bidang drainase meliputi pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik;
 - d. penginventarisasian sarana dan prasarana drainase meliputi pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik;

e. pelaksanaan . . .

- e. pelaksanaan perencanaan teknis, perancangan drainase meliputi pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik, pembangunan drainase pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik, penyelenggaraan, pengawasan, masa layanan infrastruktur, dan pemeliharaan;
 - f. pelaksanaan koordinasi perencanaan, pembangunan, pengawasan, masa umur layanan, dan pemeliharaan kegiatan infrastruktur drainase meliputi pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik dengan instansi terkait;
 - g. penilaian dan evaluasi lingkup bidang drainase meliputi pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik melalui perencanaan, perancangan, pelaksanaan perumusan kebijakan, pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Drainase mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan program drainase melalui pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik dengan mempedomani rencana umum, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. membagi tugas program pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup bidang drainase melalui pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. memberi petunjuk program pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan kedisiplinan pegawai apatur sipil negara dalam rangka kelancaran tugas lingkup Bidang drainase melalui Pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik;
 - d. menilai dan mengevaluasi kegiatan program Penginventarisasian sarana dan prasarana drainase melalui pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan-genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik;
 - e. melaksanakan . . .

- e. melaksanakan perencanaan teknis, perancangan drainase melalui pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik, pembangunan drainase melalui pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik, penyelenggaraan, pengawasan, masa layanan infrastruktur, dan pemeliharaan;
- f. melaksanakan koordinasi perencanaan, pembangunan, pengawasan, masa umur layanan, dan pemeliharaan kegiatan infrastruktur drainase melalui Pengendalian kelebihan air permukaan, mengurangi genangan air, dan memperpanjang umur ekonomi sarana fisik dengan instansi terkait; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Drainase

Pasal 13

Seksi perencanaan drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan Drainase yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Drainase.

Pasal 14

Kepala Seksi Perencanaan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan perencanaan drainase;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan perencanaan drainase, yang meliputi penyusunan bahan perencanaan, penyusunan outline plan dan perancangan teknis drainase, menginventarisasi sarana, dan prasarana drainase;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan Perencanaan drainase yang meliputi; penyiapan bahan penyusunan rencana drainase dengan cara melakukan pendataan, mengumpulkan, mengolah, mengelola dan menyajikan data atau informasi Drainase, perencanaan, perancangan, pelaksanaan perumusan kebijakan, pelaksanaan tugas dan unsur-~~unsur~~ lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan drainase;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan drainase;
- f. menyusun rencana, kebijakan, strategi, dan teknis sistem drainase lingkungan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pembangunan Drainase

Pasal 15

Seksi pembangunan drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan Drainase yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Drainase.

Pasal 16

Kepala Seksi pembangunan drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan pembangunan drainase;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan pembangunan drainase yang meliputi pelaksanaan survei dan pelaporan lokasi, kondisi, serta laik fungsi drainase sesuai dengan rencana dan program lingkup pembangunan drainase;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pembangunan drainase yang meliputi perencanaan, perancangan, pelaksanaan perumusan kebijakan, pelaksanaan tugas dan unsur lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, menyusun bahan petunjuk teknis lingkup pembangunan drainase, persiapan pelaksanaan pembangunan drainase, dan bahan pelaksanaan konstruksi drainase;
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan drainase lingkungan dan perkotaan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan drainase; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Operasi dan Pemeliharaan Drainase

Pasal 17

Seksi operasi dan pemeliharaan drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Drainase yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Drainase.

Pasal 18

Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan drainase;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan pembangunan drainase yang meliputi pelaksanaan survei dan pelaporan lokasi, kondisi, serta laik fungsi drainase sesuai dengan rencana dan program lingkup operasi dan pemeliharaan drainase;

c. membagi . . .

- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan drainase yang meliputi perencanaan, perancangan, pelaksanaan perumusan kebijakan, pelaksanaan tugas dan unsur lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, menyusun bahan petunjuk teknis lingkup pembangunan drainase, persiapan pelaksanaan pembangunan drainase, dan bahan pelaksanaan konstruksi drainase;
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan drainase;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan drainase;
- f. melaksanakan pembinaan, rehabilitasi dan pemeliharaan pada sistem drainase; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Jalan dan Jembatan

Pasal 19

Bidang jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Jalan dan Jembatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Bidang jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, serta pembinaan, pengawasan, serta pengendalian di bidang jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang jalan dan jembatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan perencanaan, pembangunan, pengawasan, pemeliharaan, pengendalian, dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan perencanaan, pembangunan, pengawasan, pemeliharaan, pengendalian, dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan perencanaan, pembangunan, pengawasan, pemeliharaan, pengendalian, dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - e. pengelolaan administrasi yang terkait dengan perencanaan, pembangunan, pengawasan, pemeliharaan, pengendalian, dan pemanfaatan Jalan dan Jembatan; dan

f. pelaksanaan . . .

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Jalan dan Jembatan Angkutan mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan bidang perencanaan, pembangunan, pengawasan, pemeliharaan, pengendalian, serta pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - b. membagi tugas program yang terkait dengan perencanaan, pembangunan, pengawasan, pengendalian, serta pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - c. memberi petunjuk program yang terkait dengan perencanaan, pembangunan, pengawasan, pengendalian, serta pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - d. mengatur program yang terkait dengan perencanaan, pembangunan, pengawasan, pengendalian, serta pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - e. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan perencanaan, pembangunan, pengawasan, pengendalian, serta pemanfaatan jalan dan jembatan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan

Pasal 21

Seksi perencanaan jalan dan jembatan angkutan orang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.

Pasal 22

Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan perencanaan teknis jalan dan jembatan meliputi penyusunan rencana kebijakan, dan strategi pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan, pengelolaan leger, serta survei kondisi jalan dan jembatan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan Perencanaan jalan dan jembatan yang meliputi penyusunan rencana kebijakan, dan strategi pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan, pengelolaan leger dan survei kondisi jalan dan jembatan, menyusun analisis harga satuan pekerjaan, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya;

c. membagi . . .

- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan Perencanaan jalan dan jembatan yang meliputi penyusunan rencana kebijakan, dan strategi pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan, menyusun analisis harga satuan pekerjaan, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya;
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Perencanaan teknis jalan dan jembatan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan teknis jalan dan jembatan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan

Pasal 23

Seksi pembangunan jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.

Pasal 24

Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan meliputi pembangunan jalan, pelebaran jalan menuju standar, pelebaran jalan menambah jalur, rekonstruksi jalan, rehabilitasi jalan, pemeliharaan berkala jalan, pembangunan jembatan pembangunan *flyover*, penggantian jembatan, pelebaran jembatan, rehabilitasi jembatan, pemeliharaan berkala jembatan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan jalan/jembatan, dan pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/jembatan, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi; pembangunan jalan, pelebaran jalan menuju standar, pelebaran jalan menambah jalur, rekonstruksi jalan, rehabilitasi jalan, pemeliharaan berkala jalan, pembangunan jembatan, pembangunan *flyover*, penggantian jembatan, pelebaran jembatan, rehabilitasi jembatan, pemeliharaan berkala jembatan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan jalan/jembatan, dan pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/jembatan, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya;

c. membagi . . .

- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi pembangunan jalan, pelebaran jalan menuju standar, pelebaran jalan menambah jalur, rekonstruksi jalan, rehabilitasi jalan, pemeliharaan berkala jalan, pembangunan jembatan, pembangunan *flyover*, penggantian jembatan, pelebaran jembatan, rehabilitasi jembatan, pemeliharaan berkala jembatan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan jalan/jembatan, dan pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/jembatan, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya;
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan, dan Jembatan

Pasal 25

Seksi pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan, dan Jembatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.

Pasal 26

Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan pengendalian, penggantian serta pemanfaatan jalan dan jembatan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi pelaksanaan kegiatan teknis pengendalian terhadap pemeliharaan jalan, jembatan, perizinan pemanfaatan ruang milik jalan, ruang manfaat jalan, ruang pengawasan jalan dan jembatan, serta penyuluhan pemanfaatan jalan dan jembatan, melaksanakan penyusunan teknis pengendalian dan pemanfaatan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan, melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kerjasama batas wewenang kewilayahan pengelolaan dan pendayagunaan jalan dan jembatan, serta melaksanakan pelayanan informasi dan petunjuk teknis tentang kerjasama batas wewenang kewilayahan pengelolaan jalan dan jembatan;

c. membagi . . .

- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan, yang meliputi melaksanakan kegiatan teknis pengendalian terhadap pemanfaatan dan pemeliharaan jalan, jembatan, perizinan pemanfaatan ruang milik jalan, ruang manfaat jalan, ruang pengawasan jalan dan jembatan, serta penyuluhan pemanfaatan jalan dan jembatan, melaksanakan penyusunan teknis pengendalian dan pemanfaatan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan, melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kerja sama batas wewenang kewilayahan pengelolaan dan pendayagunaan jalan dan jembatan, serta melaksanakan pelayanan informasi dan petunjuk teknis tentang kerja sama batas wewenang kewilayahan pengelolaan jalan dan jembatan, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
- d. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 27

Bidang sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Bidang sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian bidang sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang sumber daya air menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan perencanaan, pemeliharaan, pengawasan teknis pelaksanaan sumber daya air, serta pembangunan sumber daya air;
 - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan perencanaan, pemeliharaan, pengawasan teknis pelaksanaan sumber daya air, serta pembangunan sumber daya air;
 - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan perencanaan, pemeliharaan, pengawasan teknis pelaksanaan sumber daya air, serta pembangunan sumber daya air;
 - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan perencanaan, pemeliharaan, pengawasan teknis pelaksanaan sumber daya air, serta pembangunan sumber daya air;
 - e. pengelolaan . . .

- e. pengelolaan administrasi yang terkait dengan perencanaan, pemeliharaan, pengawasan teknis pelaksanaan sumber daya air, serta pembangunan sumber daya air; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan perencanaan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan serta pengaturan pemanfaatan sarana dan prasarana sungai, jaringan irigasi, air baku, situ dan rawa, serta konstruksi bangunan pantai;
 - b. membagi tugas program yang terkait dengan perencanaan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan serta pengaturan pemanfaatan sarana dan prasarana sungai, jaringan irigasi, air baku, situ dan rawa, serta konstruksi bangunan pantai;
 - c. memberi petunjuk program yang terkait dengan perencanaan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan serta pengaturan pemanfaatan sarana dan prasarana sungai, jaringan irigasi, air baku, situ dan rawa, serta konstruksi bangunan pantai;
 - d. mengatur program yang terkait dengan perencanaan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan serta pengaturan pemanfaatan sarana dan prasarana sungai, jaringan irigasi, air baku, situ dan rawa, serta konstruksi bangunan pantai;
 - e. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan perencanaan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan serta pengaturan pemanfaatan sarana dan prasarana sungai, jaringan irigasi, air baku, situ dan rawa, serta konstruksi bangunan pantai; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Sumber Daya Air

Pasal 29

Seksi perencanaan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 30

Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan . . .

- a. merencanakan kegiatan perencanaan teknis sumber daya air;
- b. mengelola sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (satu) Daerah;
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis sumber daya air yang meliputi dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi bendungan, konstruksi pengendali banjir, lahar, embung, air tanah, air baku, drainase utama perkotaan, pengaman pantai, irigasi, dan bangunan penampung air lainnya, melaksanakan monitoring lapangan, penelitian, pengembangan dan peningkatan pendayagunaan irigasi, rawa, sungai, saluran, embung, aliran air, debit air dan curah hujan, melaksanakan analisis data kondisi pengembangan dan peningkatan pendayagunaan sumber daya air, melaksanakan penentuan kegiatan teknis perencanaan, pengembangan dan peningkatan pendayagunaan sumber daya air, menyusun analisis harga satuan pekerjaan, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait teknis perencanaan teknis sumber daya air;
- d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan perencanaan sumber daya air, yang meliputi melaksanakan monitoring lapangan, meliputi penelitian pengembangan dan peningkatan pendayagunaan irigasi, sungai, saluran, konstruksi bendungan, konstruksi pengendali banjir, lahar, embung, air tanah, air baku, drainase utama perkotaan, pengaman pantai, irigasi, dan bangunan penampung air lainnya, aliran air, debit air dan curah hujan, melaksanakan analisis data kondisi pengembangan dan peningkatan pendayagunaan sumber daya air, melaksanakan penentuan kegiatan teknis perencanaan, pengembangan dan peningkatan pendayagunaan sumber daya air, menyusun analisis harga satuan pekerjaan, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait teknis perencanaan teknis sumber daya air;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis sumber daya air meliputi rekomendasi teknis pemanfaatan dan sinkronisasi peningkatan kapasitas kelembagaan kewenangan Daerah;
- f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis sumber daya air; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Sumber Daya Air

Pasal 31

Seksi pembangunan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 32 . . .

Pasal 32

Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan pembangunan dan pengawasan sumber daya air;
- b. membimbing kegiatan pembangunan dan peningkatan sumber daya air yang meliputi melaksanakan penyiapan dan penelaahan dokumen kerja pembangunan dan pengawasan sumber daya air, melaksanakan teknis kegiatan pembangunan dan pengawasan bendungan, embung, penampung air lainnya, sumur air tanah untuk air baku, unit air baku, tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, pintu air atau bendung pengendali banjir, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder atau kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater*, *flood forecasting and warning system*, danau, sungai, *seawall*, *irigasi*, dan bangunan pengaman pantai lainnya sumber daya air, dan menyusun analisis harga satuan pekerjaan, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya;
- c. membagi tugas kegiatan pembangunan dan peningkatan sumber daya air yang meliputi melaksanakan penyiapan, penelaahan dokumen kerja dan teknis kegiatan pembangunan dan pengawasan bendungan, embung, penampung air lainnya, sumur air tanah untuk air baku, unit air baku, tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, pintu air atau bendung pengendali banjir, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder atau kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater*, *flood forecasting and warning system*, danau, sungai, *seawall*, *irigasi* dan bangunan pengaman pantai lainnya sumber daya air, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya;
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengawasan sumber daya air;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengawasan sumber daya air; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Sumber Daya Air

Pasal 32

Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Sumber Daya Air yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 33

Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan sumber daya air;
- b. membimbing dan membagi tugas pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan sumber daya air yang meliputi melaksanakan kegiatan teknis pengendalian terhadap pembangunan sumber daya air, perizinan pemanfaatan sungai, saluran, situ, rawa dan air baku, pengelolaan hidrologi dan kualitas air wilayah sungai, pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan, evaluasi dan rekomendasi teknis pemanfaatan sumber daya air wilayah sungai, koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan sumber daya air, konservasi dan pemeliharaan kawasan rawa, melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kerja sama batas wewenang kewilayahan pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya air, serta melaksanakan pelayanan informasi dan petunjuk teknis tentang kerja sama batas wewenang kewilayahan pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya air, serta penyuluhan pemanfaatan sumber daya air, melaksanakan penyusunan teknis pengendalian kegiatan pembangunan sumber daya air;
- c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan sumber daya air;
- d. melaksanakan rehabilitasi dan operasi bendungan, irigasi, embung, sumur air tanah, unit air baku, tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, pintu air, kanal banjir, stasiun pompa banjir, kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater*, *seawall*, bangunan pengaman lainnya serta pemeliharaan danau, sungai, dan infrastruktur mata air;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan sumber daya air; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB V

UPTD DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu UPTD

Pasal 34

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lingkungan DBMSDA dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 35 . . .

Pasal 35

- (1) UPTD dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau karena jam tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 36

- (1) Pejabat Fungsional bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (2) Pejabat Fungsional dapat melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Pejabat Fungsional lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior.

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya atau keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua tim yang ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi.

Pasal 39

- (1) Jumlah pegawai dalam setiap jenis Jabatan Fungsional pada DBMSDA ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan Jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 40

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas DBMSDA dan masing-masing unit kerja pada DBMSDA merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi DBMSDA dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama dengan Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan DBMSDA.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada DBMSDA wajib memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas kepada Satuan Organisasi di bawahnya atau pegawai yang membantunya serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas tepat pada waktunya.
- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada DBMSDA wajib melaksanakan sistem pengendalian intern pada Satuan Organisasi yang dipimpinnya.
- (6) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada DBMSDA dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada DBMSDA wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan dari pimpinan unit kerja yang disampaikan kepada unit kerja dibawahnya pada dinas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 42

Dalam hal seorang pimpinan Satuan Organisasi pada DBMSDA berhalangan dalam pelaksanaan tugas, yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 43

Penyelenggaraan urusan kepegawaian pada DBMSDA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan tinggi pratama
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian pada sekretariat DBMSDA dan Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala subbagian pada UPTD merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB IX PENDANAAN

Pasal 45

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi DBMSDA dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di DBMSDA tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tangerang Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 86), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48 . . .

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

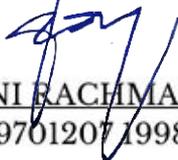
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,**

Ttd.

MOCH. MAESYAL RASYID

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 19

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BENI RACHMAT, S.H.
NIP. 197012071998031005

LAMPIRAN

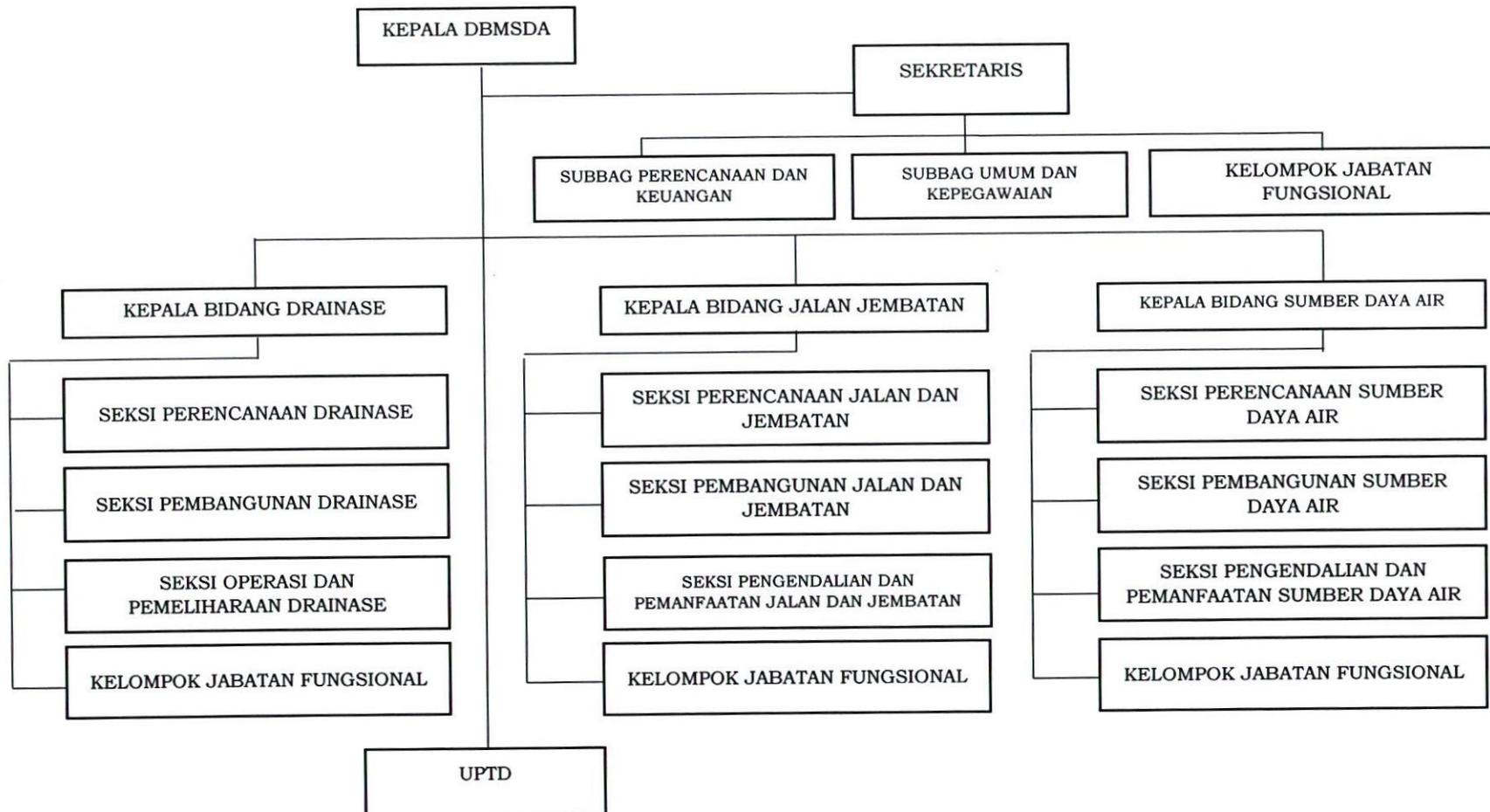
PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 19 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR

STRUKTUR DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR



BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR