



SALINAN

BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 70 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, telah ditetapkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas;
 - b. bahwa sesuai evaluasi kelembagaan atas analisis beban kerja yang telah dilaksanakan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan pencabutan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja

Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 3. 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);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN

ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Banyumas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas.
5. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Sumber Daya Air, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan, terdiri dari :
 1. Seksi Pembangunan Jalan;
 2. Seksi Pembangunan Jembatan;
 - d. Bidang Pemeliharaan, Pemanfaatan Jalan dan Jembatan, terdiri dari:
 1. Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Jalan;
 2. Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Jembatan;
 - e. Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase terdiri dari:
 1. Seksi Pengembangan, Pembangunan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase;
 2. Seksi Operasi Pemeliharaan Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase;
 3. Seksi Pembinaan Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase;
 - f. Bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Teknis;
 2. Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - g. Bidang Penataan Bangunan, terdiri dari:
 1. Seksi Pengembangan, Pembangunan dan Rehabilitasi Bangunan Gedung;
 2. Seksi Pemeliharaan Bangunan Gedung;
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan;
 - h. UPTD;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas Pekerjaan Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Sumber Daya Air, Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Bupati.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan kesekretariatan, bidang pembangunan jalan dan jembatan, bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan, bidang sumber daya air, irigasi dan drainase, bidang perencanaan teknis dan bina jasa konstruksi, bidang penataan bangunan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan kesekretariatan, bidang pembangunan jalan dan jembatan, bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan, bidang sumber daya air, irigasi dan drainase, bidang perencanaan teknis dan bina jasa konstruksi, bidang penataan bangunan;
- c. pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, bidang pembangunan jalan dan jembatan, bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan, bidang sumber daya air, irigasi dan drainase, bidang perencanaan teknis dan bina jasa konstruksi, bidang penataan bangunan;
- d. pembinaan dan/atau fasilitas kebijakan kesekretariatan, bidang pembangunan jalan dan jembatan, bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan, bidang sumber daya air, irigasi dan drainase, bidang perencanaan teknis dan bina jasa konstruksi, bidang penataan bangunan;
- e. pelaksanaan monitoring, pengawasan, evaluasi dan pelaporan umum kesekretariatan, bidang pembangunan jalan dan jembatan, bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan, bidang sumber daya air, irigasi dan drainase, bidang perencanaan teknis dan bina jasa konstruksi,

- bidang penataan bangunan;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan, bidang pembangunan jalan dan jembatan, bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan, bidang sumber daya air, irigasi dan drainase, bidang perencanaan teknis dan bina jasa konstruksi, bidang penataan bangunan;
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- b. pelaksanaan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

- c. pembinaan dan/atau supervisi pelaksanaan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, dan angka 3 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan administrasi pelaksanaan kegiatan Perencanaan pada Dinas Pekerjaan Umum yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
- b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- c. Penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
- d. kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan rumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitas, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- a. pengelolaan penatausahaan keuangan;
- b. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
- c. fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- d. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- e. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian dan pelaksanaan administrasi kegiatan umum dan kepegawaian pada Dinas Pekerjaan Umum yang meliputi kegiatan yang terkait dengan :

- a. pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan organisasi dan tatalaksana;
- d. pengelolaan administrasi ketatausahaan;
- e. pengelolaan kehumasan;
- f. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;

Bagian Ketiga
Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan

Pasal 13

- (1) Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan, pelaksana pembinaan dan supervisi pelaksanaan program, monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan program di bidang pembangunan jalan dan jembatan, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan dan alternatif kebijakan yang memberikan solusi dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pembangunan jalan dan Jembatan yang meliputi:
 1. pembangunan jalan dan jembatan;
 2. pembangunan drainase jalan;
 3. pembangunan trotoar;
 4. pembangunan bangunan pelengkap jalan dan jembatan.
- b. pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan program kerja pelaksanaan tugas bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi:
 1. pembangunan jalan dan jembatan;
 2. pembangunan drainase jalan;
 3. pembangunan trotoar;
 4. pembangunan bangunan pelengkap jalan dan jembatan.
- c. pelaksanaan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi:
 1. pembangunan jalan dan jembatan;

2. pembangunan drainase jalan;
 3. pembangunan trotoar;
 4. pembangunan bangunan pelengkap jalan dan jembatan.
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi:
1. pembangunan jalan dan jembatan;
 2. pembangunan drainase jalan;
 3. pembangunan trotoar;
 4. pembangunan bangunan pelengkap jalan dan jembatan.
- e. pelaksanaan administrasi bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi:
1. pembangunan jalan dan jembatan;
 2. pembangunan drainase jalan;
 3. pembangunan trotoar;
 4. pembangunan bangunan pelengkap jalan dan jembatan.
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 16

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan.

Pasal 17

Seksi Pembangunan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kegiatan :

- a. pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten;
- b. pembangunan drainase jalan;
- c. pembangunan trotoar;
- d. pembangunan bangunan pelengkap jalan lainnya.

Pasal 18

Seksi Pembangunan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kegiatan :

- a. pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten;
- b. pembangunan bangunan pengaman jembatan;
- c. pembangunan bangunan pelengkap jembatan lainnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemeliharaan, Pemanfaatan Jalan dan Jembatan

Pasal 19

- (1) Bidang Pemeliharaan, Pemanfaatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemeliharaan, Pemanfaatan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pemeliharaan, Pemanfaatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, pengawasan, pengendalian, inventarisasi, evaluasi, pelaporan kegiatan pemeliharaan dan pemanfaatan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan, pemanfaatan ruang milik jalan (rumija), ruang manfaat jalan (rumanja), ruang pengawas jalan (ruwasja), penempatan reklame pada jalan dan jembatan, serta peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pemeliharaan, Pemanfaatan Jalan dan Jembatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan dan alternatif kebijakan yang memberikan

solusi dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:

1. pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 2. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 3. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;
 4. pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 5. pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
 6. pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan dan jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
 7. peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;
 8. inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
 9. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- b. pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan program kerja pelaksanaan tugas bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:
1. pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 2. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 3. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;
 4. pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;

5. pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
 6. pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan dan jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
 7. peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;
 8. inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
 9. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- c. pelaksanaan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:
1. pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 2. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 3. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;
 4. pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 5. pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
 6. pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan dan jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
 7. peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;
 8. inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
 9. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:
 - 1. pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - 2. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - 3. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;
 - 4. pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - 5. pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
 - 6. pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan dan jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
 - 7. peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;
 - 8. inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
 - 9. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- e. pelaksanaan administrasi bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:
 - 1. pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - 2. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - 3. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;
 - 4. pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;

5. pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
 6. pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan dan jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
 7. peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;
 8. inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
 9. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan, Pemanfaatan Jalan dan Jembatan.

Pasal 23

Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan yang meliputi kegiatan terkait dengan :

1. pengelolaan pemeliharaan jalan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
2. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan kabupaten lainnya;
3. pelaksanaan pemeliharaan jalan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan kabupaten lainnya pasca terjadi bencana alam;
4. pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;

5. pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
6. pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
7. peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;
8. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya.

Pasal 24

Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pemanfaatan jembatan yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- a. pengelolaan pemeliharaan jembatan kabupaten dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jembatan kabupaten dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- c. pelaksanaan pemeliharaan jembatan kabupaten dan bangunan pelengkap jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;
- d. pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jembatan kabupaten dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
- f. inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
- g. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jembatan lainnya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase

Pasal 25

- (1) Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, pengawasan, pengendalian, inventarisasi, evaluasi, pelaporan kegiatan pengembangan dan pembangunan sumber daya air, irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai dan penyediaan air baku.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan dan alternatif kebijakan yang memberikan solusi dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase yang meliputi:
 1. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan bangunan sumber daya air;
 2. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
 3. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan sistem drainase;
 4. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan penyediaan air baku;
 5. pengamanan asset sumber daya air dan irigasi;
 6. pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 7. inventarisasi hidrologi dan hidrometri;
 8. penyusunan data base pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase;

9. bimbingan teknis dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan pengelola sumber daya air, irigasi dan drainase;
 10. bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi terhadap pemanfaatan sumber daya air, irigasi, bangunan penyedia air baku dan drainase;
 11. pemberian rekomendasi teknis terhadap garis sempadan drainase/saluran dan peil banjir;
 12. pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan tentang tata pola tanam;
 13. pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air , irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
- b. pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan program kerja pelaksanaan tugas bidang sumber daya air, irigasi dan drainase yang meliputi:
1. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan bangunan sumber daya air;
 2. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
 3. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan sistem drainase;
 4. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan penyediaan air baku;
 5. pengamanan asset sumber daya air dan irigasi;
 6. pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 7. inventarisasi hidrologi dan hidrometri;
 8. penyusunan data base pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
 9. bimbingan teknis dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan pengelola sumber daya air, irigasi dan drainase;
 10. bimbingan teknis, supervise, dan konsultasi terhadap pemanfaatan sumber daya air, irigasi, bangunan penyedia air baku dan drainase;
 11. pemberian rekomendasi teknis terhadap garis sempadan drainase/saluran dan peil banjir;
 12. pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan tentang tata pola tanam;
 13. pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase;

- c. pelaksanaan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program bidang sumber daya air, irigasi dan drainase yang meliputi:
1. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan bangunan sumber daya air;
 2. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
 3. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan sistem drainase;
 4. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan penyediaan air baku;
 5. pengamanan asset sumber daya air dan irigasi;
 6. pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 7. inventarisasi hidrologi dan hidrometri;
 8. penyusunan data base pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
 9. bimbingan teknis dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan pengelola sumber daya air, irigasi dan drainase;
 10. bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi terhadap pemanfaatan sumber daya air, irigasi, bangunan penyedia air baku dan drainase;
 11. pemberian rekomendasi teknis terhadap garis sempadan drainase/saluran dan peil banjir;
 12. pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan tentang tata pola tanam;
 13. pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang sumber daya air, irigasi dan drainase yang meliputi:
1. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan bangunan sumber daya air;
 2. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
 3. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan sistem drainase;
 4. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan penyediaan air baku;
 5. pengamanan asset sumber daya air dan irigasi;
 6. pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 7. inventarisasi hidrologi dan hidrometri;
 8. penyusunan data base pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase;

9. bimbingan teknis dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan pengelola sumber daya air, irigasi dan drainase;
 10. bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi terhadap pemanfaatan sumber daya air, irigasi, bangunan penyedia air baku dan drainase;
 11. pemberian rekomendasi teknis terhadap garis sempadan drainase/saluran dan peil banjir;
 12. pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan tentang tata pola tanam;
 13. pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
- e. pelaksanaan administrasi bidang sumber daya air, irigasi dan drainase yang meliputi:
1. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan bangunan sumber daya air;
 2. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
 3. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan sistem drainase;
 4. pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan penyediaan air baku;
 5. pengamanan asset sumber daya air dan irigasi;
 6. pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 7. inventarisasi hidrologi dan hidrometri;
 8. penyusunan data base pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
 9. bimbingan teknis dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan pengeloa sumber daya air, irigasi dan drainase;
 10. bimbingan teknis, supervise, dan konsultasi terhadap pemanfaatan sumber daya air, irigasi, bangunan penyedia air baku dan drainase;
 11. pemberian rekomendasi teknis terhadap garis sempadan drainase/saluran dan peil banjir;
 12. pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan tentang tata pola tanam;
 13. pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase;

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase.

Pasal 29

Seksi Pengembangan, Pembangunan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kegiatan :

- a. pengembangan, pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air dan jaringan irigasi;
- b. sistem drainase yang terhubung langsung ke sungai;
- c. penyediaan air baku;
- d. pengamanan aset sumber daya air, irigasi dan drainase;
- e. penyusunan data base pengembangan dan pembangunan sumber daya air, irigasi dan drainase.

Pasal 30

Seksi Operasi Pemeliharaan Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan kegiatan operasi pemeliharaan yang meliputi kegiatan :

- a. kegiatan pemeliharaan sumber daya air;
- b. jaringan irigasi;
- c. jaringan drainase yang terhubung langsung ke sungai;
- d. bangunan penyediaan air baku;
- e. pola tata tanam daerah irigasi;
- f. data hidrologi dan hidrometri;
- g. penyusunan data base operasi pemeliharaan sumber daya air, irigasi dan drainase.

Pasal 31

Seksi Pembinaan Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan kegiatan yang meliputi kegiatan :

- a. pengelolaan sumberdaya air, irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai dan bangunan penyedia air baku;
- b. kegiatan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat;
- c. kelembagaan pengelola sumber daya air, irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, bangunan penyedia air baku;
- d. memberikan rekomendasi teknis terhadap pemanfaatan garis sempadan sungai/saluran dan pemberian rekomendasi peil banjir;
- e. penyusunan data base pembinaan sumber daya air, irigasi dan drainase yang terhubung langsung ke sungai.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi

Pasal 32

- (1) Bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana Dinas, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, pengawasan, evaluasi, pelaporan kegiatan perencanaan teknis kegiatan strategis, standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan pada bidang pekerjaan umum sub urusan sumber daya air, air minum, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan dan pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan dan alternatif kebijakan yang memberikan solusi dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi yang meliputi:
 1. perencanaan teknis kegiatan strategis Dinas Pekerjaan Umum;
 2. standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan pada bidang pekerjaan umum sub urusan sumber daya air, air minum, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan dan jembatan;
 3. pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi;
 4. penyusunan data base penyusunan data base tentang perencanaan teknis dan pembinaan jasa konstruksi;
 5. penyusunan informasi jasa konstruksi;
 6. penyiapan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa.
- b. pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi yang meliputi:
 1. perencanaan teknis kegiatan strategis;
 2. standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan pada bidang pekerjaan umum sub urusan sumber daya air, air minum, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan dan jembatan;
 3. pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi;
 4. penyusunan data base penyusunan data base tentang perencanaan teknis dan pembinaan jasa konstruksi;
 5. penyusunan informasi jasa konstruksi;
 6. penyiapan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa.
- c. pelaksanaan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi yang meliputi:
 1. perencanaan teknis kegiatan strategis;
 2. standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan pada bidang pekerjaan umum sub urusan sumber daya air, air minum, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan dan jembatan;

3. pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi;
 4. penyusunan data base penyusunan data base tentang perencanaan teknis dan pembinaan jasa konstruksi;
 5. penyusunan informasi jasa konstruksi;
 6. penyiapan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa.
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi yang meliputi:
1. perencanaan teknis kegiatan strategis;
 2. standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan pada bidang pekerjaan umum sub urusan sumber daya air, air minum, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan dan jembatan;
 3. pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi;
 4. penyusunan data base penyusunan data base tentang perencanaan teknis dan pembinaan jasa konstruksi;
 5. penyusunan informasi jasa konstruksi;
 6. penyiapan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa.
- e. pelaksanaan administrasi bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi yang meliputi:
1. perencanaan teknis kegiatan strategis;
 2. standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan pada bidang pekerjaan umum sub urusan sumber daya air, air minum, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan dan jembatan;
 3. pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi;
 4. penyusunan data base penyusunan data base tentang perencanaan teknis dan pembinaan jasa konstruksi;
 5. penyusunan informasi jasa konstruksi;
 6. penyiapan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa.
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 35

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi.

Pasal 36

Seksi Perencanaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan, pembinaan dan perencanaan, studi kelayakan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan kegiatan perencanaan teknis yang meliputi kegiatan :

- a. perencanaan teknis kegiatan strategis;
- b. penyusunan master plan, *Detail Engineering Design (DED)* dan studi kelayakan pada bidang pekerjaan umum sub urusan sumber daya air, irigasi, air minum, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan dan jembatan;
- c. standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan pada bidang pekerjaan umum sub urusan sumber daya air, air minum, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan dan jembatan.

Pasal 37

Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan pembinaan jasa konstruksi yang meliputi kegiatan :

- a. pembinaan jasa konstruksi dan pelatihan konstruksi;
- b. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
- c. Penyelenggaraan sosialisasi, penyuluhan terhadap peraturan perundang-undangan jasa konstruksi;
- d. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.

Bagian Ketujuh
Bidang Penataan Bangunan

Pasal 38

- (1) Bidang Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah unsur pelaksana Dinas, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Penataan Bangunan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 39

Bidang Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan tentang kegiatan pengelolaan pengembangan, pembangunan bangunan gedung milik pemerintah, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung milik pemerintah, penataan bangunan gedung dan lingkungannya, pembinaan dan pengawasan bangunan gedung, pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung, pelayanan pemberian rekomendasi teknis Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), dan fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Penataan Bangunan, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan dan alternatif kebijakan yang memberikan solusi dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Penataan Bangunan yang meliputi:
 1. pengelolaan pembangunan, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung;
 2. penyelenggaraan teknik bangunan gedung;
 3. pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung;
 4. pemberian bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung;
 5. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 6. fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah;

7. pengecekan kesesuaian persyaratan teknis bangunan dan pelayanan pemberian rekomendasi teknis bangunan sebagai salah satu persyaratan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 8. pengawas pembangunan gedung milik pemerintah, masyarakat dan dunia usaha melalui pemantauan pemantauan dan/atau peninjauan;
 9. pengendalian penyelenggara pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 10. fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengawasan bangunan melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan konsultasi.
- b. pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Penataan Bangunan yang meliputi:
1. pembangunan, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung;
 2. penyelenggaraan teknik bangunan gedung;
 3. pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung;
 4. pemberian bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung;
 5. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 6. fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah;
 7. pengecekan kesesuaian persyaratan teknis bangunan dan pelayanan pemberian rekomendasi teknis bangunan sebagai salah satu persyaratan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 8. pengawas pembangunan gedung milik pemerintah, masyarakat dan dunia usaha melalui pemantauan pemantauan dan/atau peninjauan;
 9. pengendalian penyelenggara pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 10. fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengawasan bangunan melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan konsultasi.
- c. pelaksanaan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program Bidang Penataan Bangunan yang meliputi:
1. pengelolaan pembangunan, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung;
 2. penyelenggaraan teknik bangunan gedung;
 3. pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung;
 4. pemberian bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung;
 5. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 6. fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah;

7. pengecekan kesesuaian persyaratan teknis bangunan dan pelayanan pemberian rekomendasi teknis bangunan sebagai salah satu persyaratan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 8. pengawas pembangunan gedung milik pemerintah, masyarakat dan dunia usaha melalui pemantauan pemantauan dan/atau peninjauan;
 9. pengendalian penyelenggara pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 10. fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengawasan bangunan melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan konsultasi.
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Penataan Bangunan yang meliputi:
1. pengelolaan pembangunan, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung;
 2. penyelenggaraan teknik bangunan gedung;
 3. pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung;
 4. pemberian bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung;
 5. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 6. fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah;
 7. pengecekan kesesuaian persyaratan teknis bangunan dan pelayanan pemberian rekomendasi teknis bangunan sebagai salah satu persyaratan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 8. pengawas pembangunan gedung milik pemerintah, masyarakat dan dunia usaha melalui pemantauan pemantauan dan/atau peninjauan;
 9. pengendalian penyelenggara pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 10. fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengawasan bangunan melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan konsultasi.
- e. pelaksanaan administrasi Bidang Penataan Bangunan yang meliputi:
1. pengelolaan pembangunan, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung;
 2. penyelenggaraan teknik bangunan gedung;
 3. pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung;
 4. pemberian bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung;
 5. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 6. fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah;

7. pengecekan kesesuaian persyaratan teknis bangunan dan pelayanan pemberian rekomendasi teknis bangunan sebagai salah satu persyaratan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
8. pengawas pembangunan gedung milik pemerintah, masyarakat dan dunia usaha melalui pemantauan pemantauan dan/atau peninjauan;
9. pengendalian penyelenggara pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
10. fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengawasan bangunan melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan konsultasi.

Pasal 41

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Bangunan.

Pasal 42

Seksi Pengembangan, Pembangunan dan Rehabilitasi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan kegiatan penataan bangunan gedung yang meliputi kegiatan :

- a. penyelenggaraan pembangunan, rehabilitasi bangunan gedung milik pemerintah;
- b. perencanaan teknis pembangunan dan rehabilitasi bangunan gedung;
- c. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
- d. penataan bangunan gedung bernilai sejarah;
- e. penyusunan analisa harga satuan pekerjaan bangunan gedung negara.

Pasal 43

Seksi Pemeliharaan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan pemeliharaan bangunan gedung yang meliputi kegiatan:

- a. penyelenggaraan pemeliharaan dan renovasi bangunan gedung milik pemerintah;
- b. memberikan penilaian/taksiran terhadap aset pemerintah yang akan dihapus;
- c. pembinaan dan bantuan teknis bangunan gedung;
- d. perencanaan teknis pemeliharaan bangunan gedung;
- e. penyusunan data base dan inventaris bangunan gedung termasuk legger bangunan.

Pasal 44

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pembinaan dan pengendalian bangunan yang meliputi kegiatan :

- a. penyelenggaraan pelayanan rekomendasi teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- b. pembinaan rekomendasi teknis Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
- c. fasilitasi Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG);
- d. penyelenggaraan pelayanan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) konstruksi bangunan gedung;
- e. pengawasan dan pengendalian terhadap bangunan gedung.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 45

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD;
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Jabatan Fungsional

Pasal 46

Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan;
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing;
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 48

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 49

Kepala Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas dinas dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing

Pasal 52

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 53

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 54

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 55

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

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

Pasal 57

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

Pasal 58

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

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas di wilayah Kecamatan, Kelurahan dan/atau Desa Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsioanal wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 61

Ringkasan tugas dan uraian tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 62

- (1) Uraian tugas Kepala UPTD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas jabatan fungsional tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

Penjabaran tugas Kelompok Jabatan Fungsional tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 65

Kepala Dinas dapat menetapkan atau membuat naskah dinas teknis pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 66

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Struktur organisasi yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- b. Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 67

- (1) Pelaksanaan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini, terhitung sejak tanggal pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat menjadi dasar untuk penyusunan anggaran penyelenggaraan tugas dan fungsi dinas pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.
- (3) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 15 November 2018

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto
Pada tanggal 15 November 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS

ttd

Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si.

Pembina Utama Madya
NIP 196401161990031009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2018 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS

FATCHURROCHMAN, S.H.

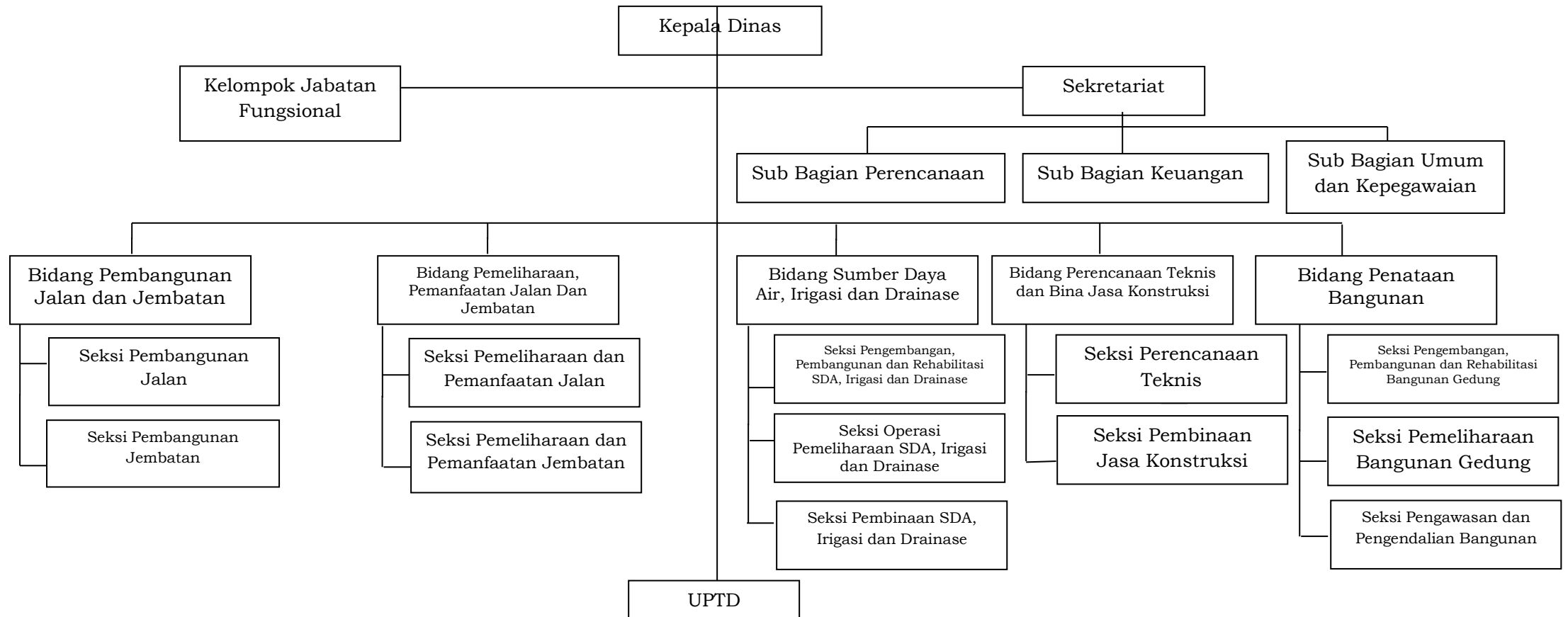
Pembina Tk. 1

NIP 196403221993091001



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI
 NOMOR 70 TAHUN 2018
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS



BUPATI BANYUMAS,
 ttd
 ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 70 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN BANYUMAS

RINGKASAN TUGAS DAN RINCIAN TUGAS
KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN,
KEPALA SEKSI
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS

1. Nama Jabatan : Kepala Dinas
 - a. Ringkasan Tugas :

Merumuskan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Kebijakan Teknis, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, administrasi urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepala daerah.
 - b. Rincian Tugas :
 - 1) merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;

- 2) melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Provinsi maupun lingkup Kabupaten/DPRD/lembaga/masyarakat.
- 3) membina dan mengarahkan kebijakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan kepada bawahan;
- 4) menyelenggarakan pembinaan kepada instansi/kelompok masyarakat/masyarakat untuk meningkatkan pemahaman dan peran serta kelompok masyarakat/masyarakat tentang urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;
- 5) menyelenggarakan fasilitasi, pengarahan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;
- 6) menyelenggarakan administrasi dan pembinaan aparatur di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum;
- 7) memimpin pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;
- 8) melaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah hasil pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan

urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;

- 9) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- 10) mengendalikan penyelenggaraan tugas UPTD dilingkungan dinas.
- 11) melaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah hasil pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan yang menjadi kewenangan daerah.
- 12) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Nama Jabatan : Sekretaris

a. Ringkasan Tugas :

Merumuskan konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja dan kebijakan teknis, pembinaan, fasilitasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan administrasi urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan dan Kesekretariatan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, perpustakaan, kehumasan, hukum, aset, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, administrasi dan kearsipan.

b. Rincian Tugas :

- 1) mengkoordinasikan penyusunan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas;
- 2) mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan program kerja kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum;

- 3) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- 4) melakukan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dan program kerja kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- 5) mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi, pengarahan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang teknis dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum;
- 6) mengkoordinasikan penyusunan dokumen pelaporan kinerja dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan kegiatan program kerja kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan di lingkungan sekretariatan kepada bawahan;
- 8) membagi tugas dan membimbing bawahan;
- 9) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 10) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 11) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. Nama Jabatan : Kepala Subbagian Perencanaan

a. Ringkasan Tugas :

Menyiapkan bahan dan konsep penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan administrasi pelaksanaan kegiatan Perencanaan.

- b. Rincian Tugas :
- 1) menyiapkan bahan dan konsep penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
 - 2) menyiapkan bahan koordinasi usulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - 3) menyiapkan bahan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - 4) membagi tugas dan membimbing bawahan;
 - 5) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
 - 6) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya.

2.2. Nama Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan

- a. Ringkasan Tugas :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai Peraturan Perundang-undangan untuk tertib administrasi keuangan berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum.

- b. Rincian Tugas :

- 1) mengelola penatausahaan keuangan;
- 2) mengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;
- 3) memfasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- 4) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- 5) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- 6) memfasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- 7) membagi tugas dan membimbing bawahan;

- 8) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 9) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya.

2.3. Nama Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas :

Menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian dan pelaksanaan administrasi kegiatan umum dan kepegawaian.

b. Rincian Tugas :

- 1) mengelola kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- 2) mengelola administrasi kepegawaian;
- 3) mengelola organisasi dan tatalaksana;
- 4) mengelola administrasi ketatausahaan;
- 5) mengelola kehumasan;
- 6) mengelola kearsipan dan perpustakaan;
- 7) membagi tugas dan membimbing bawahan;
- 8) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 9) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya.

3. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan

a. Ringkasan Tugas :

Merumuskan kebijakan teknis dan pengelolaan pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan, pelaksana pembinaan dan supervisi pelaksanaan program, monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan program di bidang pembangunan jalan dan jembatan, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan.

b. Rincian Tugas :

- 1) merumuskan konsep kebijakan dan alternatif kebijakan yang memberikan solusi dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi:

- a. Pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - c. Pembinaan terkait rencana teknis pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - d. Penyusunan standarisasi konstruksi jalan dan jembatan, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan;
 - e. Fasilitasi proses pengadaan tanah untuk pembangunan jalan dan jembatan, pembangunan drainase jalan, pembangunan trotoar dan pembangunan bangunan pelengkap jalan dan jembatan
 - f. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- 2) melaksanakan kebijakan dan penyelenggaraan program kerja bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi:
- a. Pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - c. Pembinaan terkait rencana teknis pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - d. Penyusunan standarisasi konstruksi jalan dan jembatan, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan;
 - e. Fasilitasi proses pengadaan tanah untuk pembangunan jalan dan jembatan, pembangunan drainase jalan, pembangunan

- trottoar dan pembangunan bangunan pelengkap jalan dan jembatan;
- f. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trottoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- 3) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi:
- a. Pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trottoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, trottoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - c. Pembinaan terkait rencana teknis pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, trottoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - d. Penyusunan standarisasi konstruksi jalan dan jembatan, drainase jalan, trottoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan;
 - e. Fasilitasi proses pengadaan tanah untuk pembangunan jalan dan jembatan, pembangunan drainase jalan, pembangunan trottoar dan pembangunan bangunan pelengkap jalan dan jembatan;
 - f. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trottoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- 4) melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi:
- a. Pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trottoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, trottoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;

- c. Pembinaan terkait rencana teknis pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - d. Penyusunan standarisasi konstruksi jalan dan jembatan, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan;
 - e. Fasilitasi proses pengadaan tanah untuk pembangunan jalan dan jembatan, pembangunan drainase jalan, pembangunan trotoar dan pembangunan bangunan pelengkap jalan dan jembatan
 - f. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- 5) melaksanakan administrasi bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:
- a. Pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - c. Pembinaan terkait rencana teknis pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - d. Penyusunan standarisasi konstruksi jalan dan jembatan, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan;
 - e. Fasilitasi proses pengadaan tanah untuk pembangunan jalan dan jembatan, pembangunan drainase jalan, pembangunan trotoar dan pembangunan bangunan pelengkap jalan dan jembatan;
 - f. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- 6) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 7) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;

- 8) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan Jalan

a. Ringkasan Tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, pembangunan drainase jalan, pembangunan trotoar dan pembangunan bangunan pelengkap jalan lainnya.

b. Rincian Tugas :

- 1) menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang pengembangan pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 2) menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 3) menyiapkan bahan penyusunan usulan standarisasi konstruksi jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 4) menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 5) menyusun daftar prioritas pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 6) membuat Detail Engineering Desain (RAB dan Gambar Rencana) dan Spesifikasi Teknis pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 7) menyiapkan bahan usulan penanganan pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya ke Pusat/Provinsi;
- 8) menyusun dokumen administrasi teknis, meliputi dokumen pelelangan, dokumen kontrak, laporan, gambar pembangunan dan

- peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 9) menyusun hasil evaluasi pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
 - 10) melaksanakan penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
 - 11) menyusun taksiran biaya pengadaan tanah untuk pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
 - 12) melaksanakan pengawasan pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
 - 13) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 14) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
 - 15) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - 16) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya.

3.2. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan Jembatan

a. Ringkasan Tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kegiatan pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, pembangunan bangunan pengaman jembatan dan pembangunan bangunan pelengkap jembatan lainnya.

b. Rincian Tugas :

- 1) menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang pengembangan pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, termasuk bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- 2) menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, termasuk bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;

- 3) menyiapkan bahan penyusunan usulan standarisasi konstruksi jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- 4) menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, termasuk bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- 5) menyusun daftar prioritas pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, termasuk bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- 6) membuat detail engineering desain (RAB dan gambar rencana) dan spesifikasi teknis pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, termasuk bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- 7) menyiapkan bahan usulan pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, termasuk bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya ke Pusat/Provinsi;
- 8) menyusun dokumen administrasi teknis, meliputi dokumen pelelangan, dokumen kontrak, laporan, gambar pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, termasuk bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- 9) menyusun hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, termasuk bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- 10) melaksanakan penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, termasuk bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- 11) menyusun taksiran biaya pengadaan tanah untuk pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- 12) melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan kabupaten, termasuk bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya;
- 13) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 14) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 15) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 16) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya.

4. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pemeliharaan, Pemanfaatan Jalan dan Jembatan

a. Ringkasan Tugas :

Merumuskan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, pengawasan, pengendalian, inventarisasi, evaluasi, pelaporan kegiatan pemeliharaan dan pemanfaatan jalan dan jembatan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan, pemanfaatan ruang milik jalan (rumija), ruang manfaat jalan (rumanja), ruang pengawas jalan (ruwasja), penempatan reklame pada jalan dan jembatan, serta peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan.

b. Rincian Tugas :

- 1) merumuskan konsep kebijakan dan alternatif kebijakan yang memberikan solusi dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:
 - a. Pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - c. Pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;
 - d. Pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - e. Pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
 - f. Pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan dan jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
 - g. Peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;

- h. Inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
 - i. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- 2) melaksanakan kebijakan dan penyelenggaraan program kerja pelaksanaan tugas bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi: melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- a. Pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - c. Pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;
 - d. Pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - e. Pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
 - f. Pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan dan jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
 - g. Peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;
 - h. Inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
 - i. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- 3) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:

- a. Pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - c. Pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;
 - d. Pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - e. Pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
 - f. Pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan dan jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
 - g. Peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;
 - h. Inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
 - i. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- 4) melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:
- a. Pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - c. Pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;

- d. Pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - e. Pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
 - f. Pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan dan jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
 - g. Peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;
 - h. Inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
 - i. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
- 5) melaksanakan administrasi bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:
- a. Pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - c. Pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya pasca terjadi bencana alam;
 - d. Pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya;
 - e. Pelaksanaan rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
 - f. Pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan rencana tata penempatan reklame di jalan dan jembatan pada wilayah perkotaan dan wilayah kabupaten;
 - g. Peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan;

- h. Inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
 - i. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan dan jembatan lainnya.
- 6) Membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 7) Memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
 - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Jalan

a. Ringkasan Tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan yang meliputi kegiatan terkait dengan pemeliharaan jalan kabupaten, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya, rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija) dan ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja), rencana tata penempatan reklame serta peran kelompok masyarakat/masyarakat peduli jalan.

b. Rincian Tugas :

- 1) menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang rencana dan pengelolaan pemeliharaan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 2) menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pemeliharaan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 3) menyiapkan dokumen perencanaan pemeliharaan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 4) melaksanakan pemeliharaan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 5) melaksanakan bantuan pemeliharaan jalan, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;

- 6) menyiapkan dokumen administrasi teknis pemeliharaan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 7) menyiapkan dokumen administrasi keuangan pemeliharaan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 8) menyiapkan bahan evaluasi terkait pemeliharaan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 9) melaksanakan pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 10) melaksanakan pengawasan terkait rencana teknis pemeliharaan jalan kabupaten, drainase jalan, trotoar dan bangunan pelengkap jalan lainnya;
- 11) menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin pemanfaatan ruang milik jalan (rumija), ruang manfaat jalan (rumaja) dan ruang pengawasan jalan (ruwasja);
- 12) melaksanakan peningkatan peran kelompok masyarakat/masyarakat;
- 13) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 14) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 15) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 16) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya.

4.2. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Jembatan

a. Ringkasan Tugas :

Melakukan penyusunan kebijakan teknis dan pengelolaan pelaksanaan pemeliharaan jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan dan bangunan pelengkap jembatan lainnya, inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan.

b. Rincian Tugas :

- 1) menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang rencana dan pengelolaan pemeliharaan jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan lainnya;
- 2) menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pemeliharaan jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan lainnya;
- 3) menyiapkan dokumen perencanaan pemeliharaan jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan lainnya;
- 4) melaksanakan pemeliharaan jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan lainnya;
- 5) melaksanakan bantuan pemeliharaan jembatan, bangunan pengaman jembatan lainnya;
- 6) menyiapkan dokumen administrasi teknis pemeliharaan jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan lainnya;
- 7) menyiapkan dokumen administrasi keuangan pemeliharaan jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan lainnya;
- 8) menyiapkan bahan evaluasi terkait pemeliharaan jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan lainnya;
- 9) melaksanakan pembinaan terkait rencana teknis pemeliharaan jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan lainnya;
- 10) melaksanakan pengawasan terkait rencana teknis pemeliharaan jembatan kabupaten, bangunan pengaman jembatan lainnya;
- 11) melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan data jalan dan jembatan termasuk leger jalan;
- 12) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 13) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 14) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 15) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya.

5. Nama Jabatan : Kepala Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase

a. Ringkasan Tugas :

Merumuskan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, pengawasan, pengendalian, inventarisasi, evaluasi, pelaporan kegiatan pengembangan dan pembangunan

sumber daya air, irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai dan penyediaan air baku.

b. Rincian Tugas :

- 1) merumuskan konsep kebijakan dan alternatif kebijakan yang memberikan solusi dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase yang meliputi:
 - a. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan bangunan sumber daya air;
 - b. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
 - c. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan sistem drainase;
 - d. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan penyediaan air baku;
 - e. Pengamanan asset sumber daya air dan irigasi;
 - f. Pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 - g. Inventarisasi hidrologi dan hidrometri;
 - h. Penyusunan data base pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan Sumber Daya Air (SDA), irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
 - i. Bimbingan teknis dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan pengelola Sumber Daya Air (SDA), irigasi dan drainase;
 - j. Bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi terhadap pemanfaatan Sumber Daya Air (SDA), irigasi, bangunan penyedia air baku dan drainase;
 - k. Pemberian rekomendasi teknis terhadap garis sempadan drainase/saluran dan keterangan bebas banjir (peil banjir);
 - l. pelaksanaan kegiatan mitigasi dan bencana alam sumber daya air dan irigasi;
 - m. Pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan tentang tata pola tanam;
 - n. Pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase.

- 2) melaksanakan kebijakan dan penyelenggaraan program kerja pelaksanaan tugas bidang Sumber Daya Air (SDA), irigasi dan drainase yang meliputi:
 - a. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan bangunan sumber daya air;
 - b. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
 - c. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan sistem drainase;
 - d. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan penyediaan air baku;
 - e. Pengamanan asset sumber daya air dan irigasi;
 - f. Pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 - g. Inventarisasi hidrologi dan hidrometri;
 - h. Penyusunan data base pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan Sumber Daya Air (SDA), irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
 - i. Bimbingan teknis dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan pengelola Sumber Daya Air (SDA), irigasi dan drainase;
 - j. Bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi terhadap pemanfaatan Sumber Daya Air (SDA), irigasi, bangunan penyedia air baku dan drainase;
 - k. Pemberian rekomendasi teknis terhadap garis sempadan drainase/saluran dan keterangan bebas banjir (peil banjir)
 - l. pelaksanaan kegiatan mitigasi dan bencana alam sumber daya air dan irigasi;
 - m. Pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan tentang tata pola tanam;
 - n. Pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase.
- 3) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program bidang Sumber Daya Air (SDA), irigasi dan drainase yang meliputi:
 - a. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan bangunan sumber daya air;

- b. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
 - c. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan sistem drainase;
 - d. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan penyediaan air baku;
 - e. Pengamanan asset sumber daya air dan irigasi;
 - f. Pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 - g. Inventarisasi hidrologi dan hidrometri;
 - h. Penyusunan data base pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan Sumber Daya Air (SDA), irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
 - i. Bimbingan teknis dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan pengelola Sumber Daya Air (SDA), irigasi dan drainase;
 - j. Bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi terhadap pemanfaatan Sumber Daya Air (SDA), irigasi, bangunan penyedia air baku dan drainase;
 - k. Pemberian rekomendasi teknis terhadap garis sempadan drainase/saluran dan keterangan bebas banjir (peil banjir);
 - l. pelaksanaan kegiatan mitigasi dan bencana alam sumber daya air dan irigasi;
 - m. Pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan tentang tata pola tanam;
 - n. Pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase.
- 4) melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Sumber Daya Air (SDA), irigasi dan drainase yang meliputi:
- a. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan bangunan sumber daya air;
 - b. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
 - c. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan sistem drainase;

- d. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan penyediaan air baku;
 - e. Pengamanan asset sumber daya air dan irigasi;
 - f. Pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 - g. Inventarisasi hidrologi dan hidrometri;
 - h. Penyusunan data base pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan Sumber Daya Air (SDA), irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
 - i. Bimbingan teknis dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan pengelola Sumber Daya Air (SDA), irigasi dan drainase;
 - j. Bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi terhadap pemanfaatan Sumber Daya Air (SDA), irigasi, bangunan penyedia air baku dan drainase;
 - k. Pemberian rekomendasi teknis terhadap garis sempadan drainase/saluran dan keterangan bebas banjir (peil banjir);
 - l. pelaksanaan kegiatan mitigasi dan bencana alam sumber daya air dan irigasi;
 - m. Pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan tentang tata pola tanam;
 - n. Pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase.
- 5) melaksanakan administrasi bidang pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi:
- a. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan bangunan sumber daya air;
 - b. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan jaringan irigasi;
 - c. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan sistem drainase;
 - d. Pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan penyediaan air baku;
 - e. Pengamanan asset sumber daya air dan irigasi;
 - f. Pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 - g. Inventarisasi hidrologi dan hidrometri;

- h. Penyusunan data base pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan Sumber Daya Air (SDA), irigasi, penyediaan air baku dan drainase;
 - i. Bimbingan teknis dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan pengelola Sumber Daya Air (SDA), irigasi dan drainase;
 - j. Bimbingan teknis, supervise, dan konsultasi terhadap pemanfaatan Sumber Daya Air (SDA), irigasi, bangunan penyedia air baku dan drainase;
 - k. Pemberian rekomendasi teknis terhadap garis sempadan drainase/saluran dan keterangan bebas banjir (peil banjir);
 - l. pelaksanaan kegiatan mitigasi dan bencana alam sumber daya air dan irigasi;
 - m. Pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat/masyarakat dan kelembagaan tentang tata pola tanam;
 - n. Pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan dan pembangunan, pemeliharaan, pembinaan sumber daya air, irigasi, penyediaan air baku dan drainase.
- 6) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 7) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
 - 8) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan, Pembangunan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase

a. Ringkasan Tugas :

Menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang pelaksanaan, pengembangan dan pembangunan sumber daya air, irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai dan bangunan penyediaan air baku.

b. Rincian Tugas :

- 1) menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang pelaksanaan pengembangan dan pembangunan sumber daya air, irigasi,

drainase yang terhubung langsung ke sungai dan bangunan penyediaan air baku;

- 2) menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengembangan dan pembangunan sumber daya air, irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai dan bangunan penyediaan air baku;
- 3) melaksanakan pengembangan dan pembangunan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku;
- 4) menyiapkan kegiatan pengembangan dan pembangunan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku;
- 5) menyiapkan bantuan teknik pengembangan dan pembangunan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku;
- 6) melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengembangan dan pembangunan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku;
- 7) melaksanakan inventarisasi, penyusunan database pelaksanaan pengembangan dan pembangunan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku;
- 8) menyusun evaluasi terkait pelaksanaan pengembangan dan pembangunan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku;
- 9) melaksanakan pembinaan terkait pelaksanaan pengembangan dan pembangunan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku;
- 10) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 11) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 12) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

5.2. Nama Jabatan : Kepala Seksi Operasi Pemeliharaan Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase

a. Ringkasan Tugas :

Menyiapkan pengelolaan operasi pemeliharaan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air

baku, penyelenggaraan mitigasi dan bencana alam sumber daya air dan irigasi, penyusunan pola tata tanam daerah irigasi dan pengamanan asset sumberdaya air, irigasi, drainase dan bangunan penyedia air baku.

b. Rincian Tugas :

- 1) melakukan menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang operasi pemeliharaan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku, penyelenggaraan mitigasi dan bencana alam sumber daya air dan irigasi, penyusunan pola tata tanam daerah irigasi, pengelolaan data hidrologi dan data hidrometri.
- 2) menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku, penyelenggaraan mitigasi dan bencana alam sumber daya air dan irigasi, penyusunan pola tata tanam daerah irigasi, pengelolaan data hidrologi dan hidrometri.
- 3) menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku, penyelenggaraan mitigasi dan bencana alam sumber daya air dan irigasi, penyusunan pola tata tanam daerah irigasi, pengelolaan data hidrologi dan data hidrometri.
- 4) melaksanakan operasi dan pemeliharaan sarana prasarana sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku;
- 5) melaksanakan kegiatan inventarisasi sumber daya air dan irigasi, drainase primer/utama, data hidrologi dan hidrometri;
- 6) melaksanakan kegiatan pengamanan aset sumber daya air dan irigasi dan drainase saluran yang terhubung langsung ke sungai;
- 7) melaksanakan penyusunan database operasi dan pemeliharaan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku dan aset sumber daya air, irigasi, drainase serta bangunan penyedia air baku;
- 8) menyusun hasil evaluasi kegiatan pembinaan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku;

- 9) melaksanakan pengawasan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku;
- 10) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 11) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 12) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 13) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

5.3. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Sumber Daya Air, Irigasi dan Drainase

a. Ringkasan Tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan kegiatan yang meliputi pembinaan sumber daya air, irigasi, drainase dan bangunan penyediaan air baku, penyelenggaraan pemberian rekomendasi pemanfaatan garis sempadan saluran dan keterangan bebas banjir (piel banjir).

b. Rincian Tugas :

- 1) melakukan menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang pembinaan terhadap kelembagaan, kelompok masyarakat/masyarakat terkait pengelolaan sumber daya air, irigasi dan drainase yang terhubung langsung ke sungai, serta bangunan penyediaan air baku;
- 2) menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pembinaan terhadap kelembagaan, kelompok masyarakat/masyarakat terkait pengelolaan sumber daya air, irigasi dan drainase yang terhubung langsung ke sungai, serta bangunan penyediaan air baku;
- 3) menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pembinaan terhadap kelembagaan, kelompok masyarakat/masyarakat terkait pengelolaan sumber daya air, irigasi dan drainase yang terhubung langsung ke sungai, pemanfaatan garis sempadan saluran serta bangunan penyediaan air baku;
- 4) melaksanakan pembinaan terkait pengelolaan sumber daya air dan irigasi, drainase yang terhubung langsung ke sungai, penyediaan air baku dan pemanfaatan garis sempadan saluran;

- 5) melaksanakan pembinaan terhadap kelembagaan, kelompok masyarakat/masyarakat terkait pengelolaan sumber daya air, irigasi dan drainase yang terhubung langsung ke sungai, pemanfaatan garis sempadan saluran serta bangunan penyediaan air baku;
- 6) melaksanakan penyusunan database pembinaan terhadap kelembagaan, kelompok masyarakat/masyarakat terkait pengelolaan sumber daya air, irigasi dan drainase yang terhubung langsung ke sungai, pemanfaatan garis sempadan saluran serta bangunan penyediaan air baku;
- 7) menyusun hasil evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan pembinaan terhadap kelembagaan, kelompok masyarakat/masyarakat terkait pengelolaan sumber daya air, irigasi dan drainase yang terhubung langsung ke sungai, pemanfaatan garis sempadan saluran serta bangunan penyediaan air baku;
- 8) Menyiapkan bahan kajian tentang pemberian rekomendasi pemanfaatan garis sempadan saluran dan keterangan bebas banjir (piel banjir);
- 9) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 10) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 11) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

6. Nama Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan Teknis dan Bina
Jasa Konstruksi

a. Ringkasan Tugas :

Merumuskan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, pengawasan, evaluasi, pelaporan kegiatan perencanaan teknis kegiatan strategis, penyusunan standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan pada bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan dan pembinaan jasa konstruksi, peningkatan kompetensi jasa konstruksi dan pelatihan konstruksi.

b. Rincian Tugas :

- 1) merumuskan konsep kebijakan dan alternatif kebijakan yang memberikan solusi dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi yang meliputi:
 - a. perencanaan teknis kegiatan strategis, penyusunan master plan, desain penyelenggaraan kegiatan strategis, dan penyusunan studi kelayakan pada urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, jalan, penataan bangunan dan lingkungannya;
 - b. penyusunan standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan;
 - c. pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi;
 - d. penyusunan data base tentang perencanaan teknis dan pembinaan jasa konstruksi;
 - e. penyusunan informasi jasa konstruksi;
 - f. penyiapan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa.
- 2) melaksanakan kebijakan dan penyelenggaraan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi yang meliputi:
 - a. perencanaan teknis kegiatan strategis, penyusunan master plan, desain penyelenggaraan kegiatan strategis dan penyusunan studi kelayakan pada urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, jalan, penataan bangunan dan lingkungannya;
 - b. penyusunan standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan;

- c. pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi;
 - d. penyusunan data base tentang perencanaan teknis dan pembinaan jasa konstruksi;
 - e. penyusunan informasi jasa konstruksi;
 - f. penyiapan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa.
- 3) Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi yang meliputi:
- a. perencanaan teknis kegiatan strategis, penyusunan master plan, desain penyelenggaraan kegiatan strategis dan penyusunan studi kelayakan pada urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, jalan, penataan bangunan dan lingkungannya;
 - b. penyusunan standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan;
 - c. pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi;
 - d. penyusunan data base tentang perencanaan teknis dan pembinaan jasa konstruksi;
 - e. penyusunan informasi jasa konstruksi;
 - f. penyiapan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa.
- 4) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi yang meliputi:
- a. perencanaan teknis kegiatan strategis, penyusunan master plan, desain penyelenggaraan kegiatan strategis dan penyusunan studi kelayakan pada urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, jalan, penataan bangunan dan lingkungannya;

- b. penyusunan standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan;
 - c. pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi;
 - d. penyusunan data base tentang perencanaan teknis dan pembinaan jasa konstruksi;
 - e. penyusunan informasi jasa konstruksi;
 - f. penyiapan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa.
- 5) Melaksanakan administrasi bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi yang meliputi:
- a. perencanaan teknis kegiatan strategis; penyusunan master plan dan desain penyelenggaraan kegiatan strategis pada urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, jalan, penataan bangunan dan lingkungannya;
 - b. penyusunan standarisasi satuan harga, harga dasar, analisis harga satuan pekerjaan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, irigasi, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan;
 - c. pembinaan jasa konstruksi, kompetensi dan pelatihan konstruksi;
 - d. penyusunan data base tentang perencanaan teknis dan pembinaan jasa konstruksi;
 - e. penyusunan informasi jasa konstruksi;
 - f. penyiapan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa.
- 6) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 7) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 8) melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

6.1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis

a. Ringkasan Tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pembinaan dan perencanaan, studi kelayakan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan kegiatan perencanaan teknis kegiatan strategis, standarisasi satuan harga, harga dasar, analisa harga satuan pekerjaan pada urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan.

b. Rincian Tugas :

- 1) melakukan menyiapkan bahan pembinaan dan perencanaan teknis kegiatan strategis, standarisasi satuan harga, harga dasar, analisa harga satuan pekerjaan pada urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;
- 2) melaksanakan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi tentang perencanaan teknis pelaksanaan kegiatan strategis, standarisasi satuan harga, harga dasar, analisa harga satuan pekerjaan pada urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;
- 3) menyusun masterplan, desain penyelenggaraan kegiatan strategis pada urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;
- 4) melaksanakan kegiatan studi kelayakan pada kegiatan strategis pada urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan

Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;

- 5) menyusun program kegiatan pembinaan dan perencanaan teknis kegiatan strategis, standarisasi satuan harga, harga dasar, analisa harga satuan pekerjaan pada urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;
- 6) melaksanakan evaluasi terkait penyelenggaraan pembinaan dan perencanaan teknis kegiatan strategis, standarisasi satuan harga, harga dasar, analisa harga satuan pekerjaan pada urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;
- 7) melaksanakan pengawasan terkait perencanaan teknis kegiatan strategis, standarisasi satuan harga, harga dasar, analisa harga satuan pekerjaan pada urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Sumber Daya Air (SDA), Irigasi, Drainase, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Jalan, Jembatan dan Jasa Konstruksi dan urusan perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan;
- 8) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 9) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 10) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 11) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

6.2. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi

a. Ringkasan Tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan kegiatan pembinaan jasa konstruksi, pelatihan konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi.

b. Rincian Tugas :

- 1) melakukan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pembinaan jasa konstruksi dan pelatihan konstruksi;
- 2) melaksanakan pembinaan jasa konstruksi dan pelatihan konstruksi;
- 3) melaksanakan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
- 4) melakukan upaya peningkatan kemampuan teknologi dan penelitian pengembangan di bidang jasa konstruksi;
- 5) menyelenggaraan sosialisasi, penyuluhan terhadap peraturan perundang-undangan jasa konstruksi;
- 6) melakukan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- 7) menyelenggarakan administrasi pembinaan jasa konstruksi dan pelatihan konstruksi;
- 8) menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia jasa;
- 9) melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi, dan pelatihan konstruksi;
- 10) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 11) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 12) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

7. Nama Jabatan : Kepala Bidang Penataan Bangunan

a. Ringkasan Tugas :

Merumuskan konsep kebijakan, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan tentang kegiatan pengelolaan, pengembangan, pembangunan dan rehabilitasi bangunan gedung milik

pemerintah, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung milik pemerintah, pembinaan dan pengawasan bangunan gedung, pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung, pelayanan pemberian rekomendasi teknis izin mendirikan bangunan (IMB), penataan bangunan gedung dan lingkungannya dan fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah.

b. Rincian Tugas :

- 1) merumuskan konsep kebijakan dan alternatif kebijakan yang memberikan solusi dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Penataan Bangunan yang meliputi:
 - a. pengelolaan pembangunan, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung,
 - b. penyelenggaraan teknik bangunan gedung,
 - c. pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung,
 - d. pemberian bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung
 - e. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - f. fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah;
 - g. pengecekan kesesuaian persyaratan teknis bangunan dan pelayanan pemberian rekomendasi teknis bangunan sebagai salah satu persyaratan izin mendirikan bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 - h. pengawas pembangunan gedung milik pemerintah, masyarakat dan dunia usaha melalui pemantauan pemantauan dan/atau peninjauan;
 - i. pengendalian penyelenggara pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 - j. fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengawasan bangunan melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan konsultasi.
- 2) melaksanakan kebijakan dan penyelenggaraan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Penataan Bangunan yang meliputi:
 - a. pembangunan, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung,
 - b. penyelenggaraan teknik bangunan gedung,

- c. pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung,
 - d. pemberian bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung;
 - e. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - f. fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah;
 - g. pengecekan kesesuaian persyaratan teknis bangunan dan pelayanan pemberian rekomendasi teknis bangunan sebagai salah satu persyaratan izin mendirikan bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 - h. pengawas pembangunan gedung milik pemerintah, masyarakat dan dunia usaha melalui pemantauan pemantauan dan/atau peninjauan;
 - i. pengendalian penyelenggara pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 - j. fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengawasan bangunan melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan konsultasi.
- 3) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program Bidang Penataan Bangunan yang meliputi:
- a. pengelolaan pembangunan, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung,
 - b. penyelenggaraan teknik bangunan gedung,
 - c. pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung,
 - d. pemberian bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung
 - e. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - f. fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah;
 - g. pengecekan kesesuaian persyaratan teknis bangunan dan pelayanan pemberian rekomendasi teknis bangunan sebagai salah satu persyaratan izin mendirikan bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 - h. pengawas pembangunan gedung milik pemerintah, masyarakat dan dunia usaha melalui pemantauan pemantauan dan/atau peninjauan;
 - i. pengendalian penyelenggara pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi; fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup

pengawasan bangunan melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan konsultasi.

- 4) melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Penataan Bangunan yang meliputi:
 - a. pengelolaan pembangunan, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung,
 - b. penyelenggaraan teknik bangunan gedung,
 - c. pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung,
 - d. pemberian bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung
 - e. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - f. fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah;
 - g. pengecekan kesesuaian persyaratan teknis bangunan dan pelayanan pemberian rekomendasi teknis bangunan sebagai salah satu persyaratan izin mendirikan bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 - h. pengawas pembangunan gedung milik pemerintah, masyarakat dan dunia usaha melalui pemantauan pemantauan dan/atau peninjauan;
 - i. pengendalian penyelenggara pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi; fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengawasan bangunan melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan konsultasi.
- 5) melaksanakan administrasi Bidang Penataan Bangunan yang meliputi:
 - a. pengelolaan pembangunan, pemeliharaan, renovasi, rehabilitasi bangunan gedung,
 - b. penyelenggaraan teknik bangunan gedung,
 - c. pemberian sertifikat laik fungsi konstruksi bangunan gedung,
 - d. pemberian bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung
 - e. penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - f. fasilitasi penataan bangunan bernilai sejarah;
 - g. pengecekan kesesuaian persyaratan teknis bangunan dan pelayanan pemberian rekomendasi teknis bangunan sebagai salah satu persyaratan izin mendirikan bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;

- h. pengawas pembangunan gedung milik pemerintah, masyarakat dan dunia usaha melalui pemantauan pemantauan dan/atau peninjauan;
 - i. pengendalian penyelenggara pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB), izin pembongkaran, izin renovasi, dan izin rehabilitasi;
 - j. fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengawasan bangunan melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan konsultasi.
- 6) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 7) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
 - 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

7.1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan, Pembangunan dan Rehabilitasi Bangunan Gedung

a. Ringkasan Tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan kegiatan pengembangan, pembangunan dan rehabilitasi bangunan gedung milik pemerintah, penataan bangunan gedung dan lingkungannya dan penataan bangunan gedung bernilai sejarah.

b. Rincian Tugas :

- 1) melakukan menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang pengembangan, pembangunan dan rehabilitasi bangunan milik pemerintah, perencanaan teknis bangunan gedung dan rehabilitasi bangunan gedung, penataan bangunan gedung dan lingkungannya, penataan bangunan gedung bernilai sejarah dan penyusunan analisa harga satuan pekerjaan bangunan gedung negara;
- 2) menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan, pembangunan dan rehabilitasi bangunan milik pemerintah, perencanaan teknis bangunan gedung dan rehabilitasi bangunan gedung, penataan bangunan gedung dan lingkungannya, penataan bangunan gedung

bernilai sejarah dan penyusunan analisa harga satuan pekerjaan bangunan gedung negara;

- 3) menyiapkan penyusunan program kegiatan pengembangan, pembangunan dan rehabilitasi bangunan milik pemerintah, perencanaan teknis bangunan gedung dan rehabilitasi bangunan gedung, penataan bangunan gedung dan lingkungannya, penataan bangunan gedung bernilai sejarah dan penyusunan analisa harga satuan pekerjaan bangunan gedung negara;
- 4) melaksanakan penyusunan database dan inventarisasi penyelenggaraan bangunan gedung termasuk ledger bangunan;
- 5) melaksanakan evaluasi dan pengawasan terkait penyelenggaraan pengembangan, pembangunan dan rehabilitasi bangunan milik pemerintah, perencanaan teknis bangunan gedung dan rehabilitasi bangunan gedung, penataan bangunan gedung dan lingkungannya, penataan bangunan gedung bernilai sejarah dan penyusunan analisa harga satuan pekerjaan bangunan gedung negara
- 6) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 7) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 8) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 9) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

7.2. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pemeliharaan Bangunan Gedung

a. Ringkasan Tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan pemeliharaan dan renovasi bangunan gedung milik pemerintah, penilaian terhadap asset pemerintah yang akan dihapus, pembinaan teknis bangunan gedung, perencanaan teknis pemeliharaan bangunan gedung, penyusunan data base dan inventarisasi bangunan gedung termasuk ledger bangunan.

b. Rincian Tugas :

- 1) menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pemeliharaan dan renovasi bangunan gedung milik pemerintah, penilaian terhadap asset pemerintah yang akan dihapus, pembinaan teknis bangunan gedung, perencanaan teknis

- pemeliharaan bangunan gedung, penyusunan data base dan inventarisasi bangunan gedung termasuk legger bangunan;
- 2) menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan penyelenggaraan pemeliharaan dan renovasi bangunan gedung milik pemerintah, penilaian terhadap asset pemerintah yang akan dihapus, pembinaan teknis bangunan gedung, perencanaan teknis pemeliharaan bangunan gedung, penyusunan data base dan inventarisasi bangunan gedung termasuk legger bangunan;
 - 3) melaksanakan pembinaan teknis penyelenggarakan pemeliharaan dan renovasi bangunan gedung milik pemerintah, penilaian terhadap asset pemerintah yang akan dihapus, pembinaan teknis bangunan gedung, perencanaan teknis pemeliharaan bangunan gedung, penyusunan data base dan inventarisasi bangunan gedung termasuk legger bangunan;
 - 4) menyiapkan penyelenggaraan evaluasi dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemeliharaan dan renovasi bangunan gedung milik pemerintah, penilaian terhadap asset pemerintah yang akan dihapus, pembinaan teknis bangunan gedung, perencanaan teknis pemeliharaan bangunan gedung, penyusunan data base dan inventarisasi bangunan gedung termasuk legger bangunan;
 - 5) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 6) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
 - 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

7.3. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan

a. Ringkasan Tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan penyelenggaraan pelayanan rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB), pembinaan pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB), fasilitasi tim ahli bangunan gedung (TABG), penyelenggaraan sertifikat laik fungsi (SLF) konstruksi bangunan gedung, pengawasan dan pengendalian bangunan gedung.

b. Rincian Tugas :

- 1) menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian bangunan, penyelenggaraan pelayanan rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB), pembinaan pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB), fasilitasi tim ahli bangunan gedung (TABG), penyelenggaraan sertifikat laik fungsi (SLF) konstruksi bangunan gedung;
- 2) menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian bangunan, penyelenggaraan pelayanan rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB), pembinaan pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB), fasilitasi tim ahli bangunan gedung (TABG), penyelenggaraan sertifikat laik fungsi (SLF) konstruksi bangunan gedung.
- 3) melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian bangunan, penyelenggaraan pelayanan rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB), pembinaan pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB), fasilitasi tim ahli bangunan gedung (TABG), penyelenggaraan sertifikat laik fungsi (SLF) konstruksi bangunan gedung;
- 4) menyiapkan penyelenggaraan evaluasi terhadap penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian bangunan, pelayanan rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB), pembinaan pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB), fasilitasi tim ahli bangunan gedung (TABG), penyelenggaraan sertifikat laik fungsi (SLF) konstruksi bangunan gedung;
- 5) membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 6) memberikan penilaian prestasi kerja bawahan;
- 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN