



**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 117 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga;

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954](#) tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang- Undang ...

2. [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);
3. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020](#) tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020](#) tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019](#) tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405), sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020](#) tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019](#) tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan ...

7. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017](#) tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
8. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
4. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.

6. Dewan ...

6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
11. Dinas Sumber daya Air dan Bina Marga Kota Bandung yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kota Bandung.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kota Bandung.
13. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sumber daya Air dan Bina Marga Kota Bandung.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Daerah dan Badan Daerah.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.

17. Rencana ...

17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun di lingkungan Pemerintah Daerah.
19. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP, adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.
22. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut laporan pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
23. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
24. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Masyarakat.
25. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
26. Pendayagunaan ...

26. Pendayagunaan Sumber Daya Air adalah upaya penatagunaan, penyediaan, penggunaan, dan pengembangan Sumber Daya Air secara optimal agar berhasil guna dan berdaya guna.
27. Daya Rusak Air adalah Daya Air yang merugikan kehidupan.
28. Pengendalian Daya Rusak Air adalah upaya untuk mencegah, menanggulangi, dan memulihkan kerusakan kualitas lingkungan yang disebabkan oleh Daya Rusak Air.
29. Perencanaan adalah suatu proses kegiatan untuk menentukan tindakan yang akan dilakukan secara terkoordinasi dan terarah dalam rangka mencapai tujuan.
30. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat SMK3 adalah bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.
31. Drainase adalah prasarana dan sarana yang berfungsi mengalirkan kelebihan air dari suatu kawasan ke badan air penerima.
32. Trotoar adalah jalur pejalan kaki yang umumnya sejajar dengan jalan dan lebih tinggi dari permukaan perkerasan jalan untuk menjamin pejalan kaki.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sektor sumber daya air dan bina marga.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian ...

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.
- c. Bidang Pengendalian Daya Rusak Air, terdiri atas:
  1. Seksi Perencanaan Pengendalian Daya Rusak Air;
  2. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengendalian Daya Rusak Air; dan
  3. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pengendalian Daya Rusak Air.
- d. Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air, terdiri atas:
  1. Seksi Perencanaan Pendayagunaan Sumber Daya Air;
  2. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pendayagunaan Sumber Daya Air; dan
  3. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pendayagunaan Sumber Daya Air.
- e. Bidang Jalan dan Jembatan, terdiri atas:
  1. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
  2. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
  3. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan dan Jembatan.
- f. Bidang Drainase dan Trotoar, terdiri atas:
  1. Seksi Perencanaan Drainase dan Trotoar;
  2. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase dan Trotoar; dan
  3. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Drainase dan Trotoar.
- g. UPTD; dan
- h. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III ...

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sektor sumber daya air dan bina marga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan lingkup sumber daya air dan bina marga;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup sumber daya air dan bina marga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup sumber daya air dan bina marga;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup sumber daya air dan bina marga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan Renstra, Renja, program kerja dan anggaran serta kinerja Dinas berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membina dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Wali Kota agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. merumuskan kebijakan lingkup sumber daya air dan bina marga;

d. menyelenggarakan ...

- d. menyelenggarakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- e. menyelenggarakan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- g. menyelenggarakan pengembangan sistem drainase;
- h. menyelenggarakan administrasi Dinas;
- i. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, LAKIP dan Laporan-laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;
- j. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- k. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang dan UPTD.
- (3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan dan Dinas;
  - b. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi lingkup kesekretariatan dan Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup kesekretariatan dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, program kerja dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang dan UPTD;
  - d. mengoordinasikan perumusan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Dinas;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Dinas;
  - f. mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Dinas;
  - g. mengoordinasikan ...

- g. mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
  - h. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas;
  - i. mengkoordinasikan penyusunan bahan penetapan rencana kerja Daerah Kota yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;
  - j. mengkoordinasikan penyusunan bahan penetapan laporan kinerja Daerah Kota yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. mengkoordinasikan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik;
  - l. mengkoordinasikan pelayanan informasi publik;
  - m. mengkoordinasikan penatausahaan BMD;
  - n. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - o. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sekretariat dan Dinas; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris Dinas membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
  - d. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan, kehumasan dan keprotokolan;
  - e. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan serta pengelolaan perpustakaan Dinas;
  - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi Dinas;
  - g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK) dan administrasi kepegawaian lainnya;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pengembangan kompetensi;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai dan pengelolaan hukuman disiplin pegawai;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD lingkup Dinas;
- m. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- n. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup keuangan.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup keuangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup keuangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Keuangan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
  - d. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
  - e. menganalisis data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - g. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

## Paragraf 3

## Sub Bagian Program, Data dan Informasi

## Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program, Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup program, data dan informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup program, data dan informasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup program, data dan informasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup program, data dan informasi;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup program, data dan informasi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Program, Data dan Informasi
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan bahan Renstra, Renja, program kerja dan anggaran serta kinerja Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
  - e. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik di lingkungan Dinas;
  - f. melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi program dalam rangka penyiapan bahan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan bahan penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengendalian Daya Rusak Air

##### Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Daya Rusak Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Daya Rusak Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pengendalian Daya Rusak Air meliputi perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan pengendalian Daya Rusak Air yang terdiri atas konstruksi pengendali banjir, pembangunan tanggul sungai, bangunan perkuat tebing, bangunan pintu air, bendung pengendali banjir, kanal banjir, stasiun pompa banjir, folder/kolam retensi.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Daya Rusak Air menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup pengendalian Daya Rusak Air;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup pengendalian Daya Rusak Air;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian Daya Rusak Air;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup pengendalian Daya Rusak Air; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian Daya Rusak Air adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Pengendalian Daya Rusak Air;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sumber daya air lingkup perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan pengendalian Daya Rusak Air;
  - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup pengendalian Daya Rusak Air;
  - e. mengoordinasikan pengelolaan pengendalian Daya Rusak Air yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan;
  - f. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan pengendalian Daya Rusak Air;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengendalian Daya Rusak Air membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Pengendalian Daya Rusak Air;
  - b. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengendalian Daya Rusak Air; dan
  - c. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pengendalian Daya Rusak Air.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perencanaan Pengendalian Daya Rusak Air

#### Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Pengendalian Daya Rusak Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Pengendalian Daya Rusak Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Daya Rusak Air lingkup perencanaan pengendalian Daya Rusak Air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Pengendalian Daya Rusak Air menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup perencanaan pengendalian Daya Rusak Air;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup perencanaan pengendalian Daya Rusak Air;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan pengendalian Daya Rusak Air;
  - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup perencanaan pengendalian Daya Rusak Air; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Pengendalian Daya Rusak Air adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Perencanaan Pengendalian Daya Rusak Air;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup perencanaan pengendalian Daya Rusak Air;
  - d. melaksanakan penyusunan perencanaan pengendalian Daya Rusak Air dalam pola pengelolaan sumber daya air;
  - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan data pengendalian Daya Rusak Air;
  - f. melaksanakan penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) lingkup pengendalian Daya Rusak Air;
  - g. memfasilitasi penyelesaian sengketa lingkup pengendalian Daya Rusak Air;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

Paragraf 2  
Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengendalian  
Daya Rusak Air

Pasal 11

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengendalian Daya Rusak Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengendalian Daya Rusak Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Daya Rusak Air lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengendalian Daya Rusak Air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengendalian Daya Rusak Air menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengendalian Daya Rusak Air;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengendalian Daya Rusak Air;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengendalian Daya Rusak Air;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengendalian Daya Rusak Air; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengendalian Daya Rusak Air adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengendalian Daya Rusak Air;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pengendalian Daya Rusak Air;
  - d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan dan mengendalikan kontruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan pengendalian Daya Rusak Air;
- e. melaksanakan penyusunan kontrak pekerjaan kontruksi pengendalian Daya Rusak Air;
- f. melaksanakan fasilitasi penerapan SMK3 pembangunan dan pemeliharaan pengendalian Daya Rusak Air;
- g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pengendalian Daya Rusak Air

### Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pengendalian Daya Rusak Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pengendalian Daya Rusak Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Daya Rusak Air lingkup pengendalian dan pemanfaatan pengendalian Daya Rusak Air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pengendalian Daya Rusak Air menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan pengendalian Daya Rusak Air;
  - b. pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan pengendalian Daya Rusak Air;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian dan pemanfaatan pengendalian Daya Rusak Air;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup pengendalian dan pemanfaatan pengendalian Daya Rusak Air; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pengendalian Daya Rusak Air adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pengendalian Daya Rusak Air;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan pengendalian Daya Rusak Air;
  - d. melaksanakan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu pengendalian Daya Rusak Air;
  - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pengendalian Daya Rusak Air;
  - f. melaksanakan fasilitasi penerapan SMK3 pengendalian dan pemanfaatan pengendalian Daya Rusak Air;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Keempat  
Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pendayagunaan sumber daya air meliputi perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan pendayagunaan sumber daya air yang terdiri atas bendungan, embung, sumur resapan, bangunan penampung air lainnya, pemeliharaan mata air, penataan lahan kritis, pengelolaan air tanah, air baku dan pengelolaan wilayah sungai.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup pendayagunaan sumber daya air;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup pendayagunaan sumber daya air;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pendayagunaan sumber daya air;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup pendayagunaan sumber daya air; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan pendayagunaan sumber daya air;
  - d. mengoordinasikan ...

- d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup pendayagunaan sumber daya air;
  - e. mengoordinasikan pengelolaan pendayagunaan sumber daya air yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai;
  - g. menyelenggarakan proses pertimbangan teknis perizinan penggunaan sumber wilayah sungai dalam menjamin penyediaan air baku yang memenuhi kualitas untuk pemenuhan kebutuhan pokok minimal sehari-hari masyarakat pada wilayah sungai;
  - h. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan pendayagunaan sumber daya air;
  - i. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Pendayagunaan Sumber Daya Air;
  - b. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pendayagunaan Sumber Daya Air; dan
  - c. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pendayagunaan Sumber Daya Air.

#### Paragraf 1

Seksi Perencanaan Pendayagunaan Sumber Daya Air

#### Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Pendayagunaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Perencanaan Pendayagunaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air lingkup perencanaan pendayagunaan sumber daya air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Pendayagunaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup perencanaan pendayagunaan sumber daya air;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup perencanaan pendayagunaan sumber daya air;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup perencanaan pendayagunaan sumber daya air;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan pendayagunaan sumber daya air;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup perencanaan pendayagunaan sumber daya air; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Pendayagunaan Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Perencanaan Pendayagunaan Sumber Daya Air;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup perencanaan pendayagunaan sumber daya air;
  - d. melaksanakan penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi lingkup pendayagunaan sumber daya air;
  - e. melaksanakan penyusunan pola dan rencana pengelolaan pendayagunaan sumber daya air wilayah sungai sesuai kewenangan;
  - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan data pendayagunaan sumber daya air;
- g. melaksanakan pembinaan penerapan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) lingkup pendayagunaan sumber daya air;
- h. memfasilitasi penyelesaian sengketa lingkup pendayagunaan sumber daya air;
- i. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pendayagunaan Sumber Daya Air

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pendayagunaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pendayagunaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air lingkup pembangunan dan pemeliharaan pendayagunaan sumber daya air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pendayagunaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pendayagunaan sumber daya air;
  - b. pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pendayagunaan sumber daya air;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pendayagunaan sumber daya air;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup pembangunan dan pemeliharaan pendayagunaan sumber daya air; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pendayagunaan Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pendayagunaan Sumber Daya Air;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan pendayagunaan sumber daya air;
  - d. melaksanakan dan mengendalikan kontruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan pendayagunaan sumber daya air;
  - e. melaksanakan pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai;
  - f. melaksanakan penyusunan kontrak pekerjaan konstruksi pendayagunaan sumber daya air;
  - g. melaksanakan fasilitasi penerapan SMK3 pembangunan dan pemeliharaan pendayagunaan sumber daya air;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pendayagunaan Sumber Daya Air

### Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pendayagunaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pendayagunaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Air lingkup pengendalian dan pemanfaatan pendayagunaan sumber daya air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pendayagunaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan pendayagunaan sumber daya air;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan pendayagunaan sumber daya air;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian dan pemanfaatan pendayagunaan sumber daya air;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup pengendalian dan pemanfaatan pendayagunaan sumber daya air; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pendayagunaan Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Pendayagunaan Sumber Daya Air;
  - b. membina ...

- b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
- c. menyusun bahan kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan pendayagunaan sumber daya air;
- d. melaksanakan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu pengelolaan pendayagunaan sumber daya air;
- e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pendayagunaan sumber daya air;
- f. melaksanakan penyiapan pertimbangan teknis dalam pemberian izin penggunaan dan izin pengusahaan lingkup pengendalian dan pemanfaatan pendayagunaan sumber daya air;
- g. melaksanakan evaluasi pengendalian terhadap pendayagunaan sumber daya air;
- h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Jalan dan Jembatan

#### Pasal 17

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup jalan dan jembatan meliputi perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup jalan dan jembatan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup jalan dan jembatan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup jalan dan jembatan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup jalan dan jembatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Jalan dan Jembatan;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan jalan dan jembatan lingkup perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
  - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup jalan dan jembatan;
  - e. mengoordinasikan penyusunan perencanaan, pemograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
  - f. mengoordinasikan pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
  - g. mengoordinasikan pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan jalan dan jembatan;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Jalan dan Jembatan membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
  - b. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
  - c. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan dan Jembatan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan

#### Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Jalan dan Jembatan lingkup perencanaan jalan dan jembatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup perencanaan jalan dan jembatan;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup perencanaan jalan dan jembatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan jalan dan jembatan;
  - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup perencanaan jalan dan jembatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (7) Uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup perencanaan jalan dan jembatan;
  - d. menyusun perencanaan pembangunan jalan dan jembatan;
  - e. menyusun perencanaan preservasi jalan dan jembatan;
  - f. melaksanakan penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) lingkup jalan dan jembatan;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Jalan dan Jembatan lingkup pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (8) Uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - d. melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - e. melaksanakan penyusunan kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
  - f. melaksanakan fasilitasi penerapan SMK3 lingkup pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan dan Jembatan

### Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Jalan dan Jembatan lingkup pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (9) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Jalan dan Jembatan;

b. membina ...

- b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
- c. menyusun bahan kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, serta pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- g. melaksanakan fasilitasi penerapan SMK3 lingkup pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
- h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Drainase dan Trotoar

#### Pasal 21

- (1) Bidang Drainase dan Trotoar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Drainase dan Trotoar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup drainase dan trotoar meliputi perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan drainase dan trotoar.
- (3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Drainase dan Trotoar menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup drainase dan trotoar;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup drainase dan trotoar;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup drainase dan trotoar;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup drainase dan trotoar; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Drainase dan Trotoar adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Drainase dan Trotoar;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan drainase dan trotoar lingkup perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan drainase dan trotoar;
  - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup drainase, trotoar dan penerangan jalan umum;
  - e. mengoordinasikan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
  - f. mengoordinasikan penyusunan perencanaan, pemograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi trotoar;
  - g. mengoordinasikan pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan drainase dan trotoar;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Drainase dan Trotoar membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Drainase dan Trotoar;
  - b. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase dan Trotoar; dan
  - c. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Drainase dan Trotoar.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perencanaan Drainase dan Trotoar

#### Pasal 22

- (1) Seksi Perencanaan Drainase dan Trotoar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Drainase dan Trotoar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Drainase dan Trotoar lingkup perencanaan drainase dan trotoar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Drainase dan Trotoar menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup perencanaan drainase dan trotoar;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup perencanaan drainase dan trotoar;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan drainase dan trotoar;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup perencanaan drainase dan trotoar; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Drainase dan Trotoar adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Perencanaan Drainase dan Trotoar;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup perencanaan drainase dan trotoar;
  - d. menyusun perencanaan pembangunan drainase dan trotoar;
  - e. menyusun perencanaan pemeliharaan drainase dan trotoar;
  - f. melaksanakan penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) lingkup drainase dan trotoar;
  - k. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - l. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase dan Trotoar

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase dan Trotoar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase dan Trotoar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Drainase dan Trotoar lingkup pembangunan dan pemeliharaan drainase dan trotoar.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase dan Trotoar menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan drainase dan trotoar;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan drainase dan trotoar;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pemeliharaan drainase dan trotoar;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup pembangunan dan pemeliharaan drainase dan trotoar; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase dan Trotoar adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase dan Trotoar;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pemeliharaan drainase dan trotoar;
  - d. melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan drainase dan trotoar;
  - e. melaksanakan penyusunan kontrak pekerjaan konstruksi drainase dan trotoar;
  - f. melaksanakan fasilitasi penerapan SMK3 lingkup pembangunan dan pemeliharaan drainase dan trotoar;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Drainase dan Trotoar

### Pasal 24

- (1) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Drainase dan Trotoar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Drainase dan Trotoar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Drainase dan Trotoar lingkup pengendalian dan pemanfaatan drainase dan trotoar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Drainase dan Trotoar menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan drainase dan trotoar;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan drainase dan trotoar;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian dan pemanfaatan drainase dan trotoar;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup pengendalian dan pemanfaatan drainase dan trotoar; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Drainase dan Trotoar adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Drainase dan Trotoar;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun ...

- c. menyusun bahan kebijakan lingkup pengendalian dan pemanfaatan drainase dan trotoar;
- d. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi drainase dan trotoar;
- e. melaksanakan evaluasi pemanfaatan dan pengamanan drainase dan trotoar;
- f. melaksanakan fasilitasi penerapan SMK3 lingkup pengendalian dan pemanfaatan drainase dan trotoar;
- g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

##### UPTD

#### Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas, fungsi, uraian tugas serta tata kerja Organisasi UPTD pada Dinas ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

#### BAB V

##### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 26

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB ...

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun antar unit kerja di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya, apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap ..

- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima, mempergunakannya sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan unit kerja dalam melaksanakan tugas wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 29

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pelaksanaan penatausahaan APBD Tahun Anggaran 2021 masih menggunakan uraian tugas dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan UPTD yang telah ada sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan.
- (2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada dalam melaksanakan tugas, fungsi, uraian tugas serta tata kerja tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya dengan menggunakan uraian tugas dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan UPTD yang telah ada sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan sampai dengan ditetapkannya pejabat baru.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini diundangkan, Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 061 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2019 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 29 Desember 2021  
Plt. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 29 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2021 NOMOR 117

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

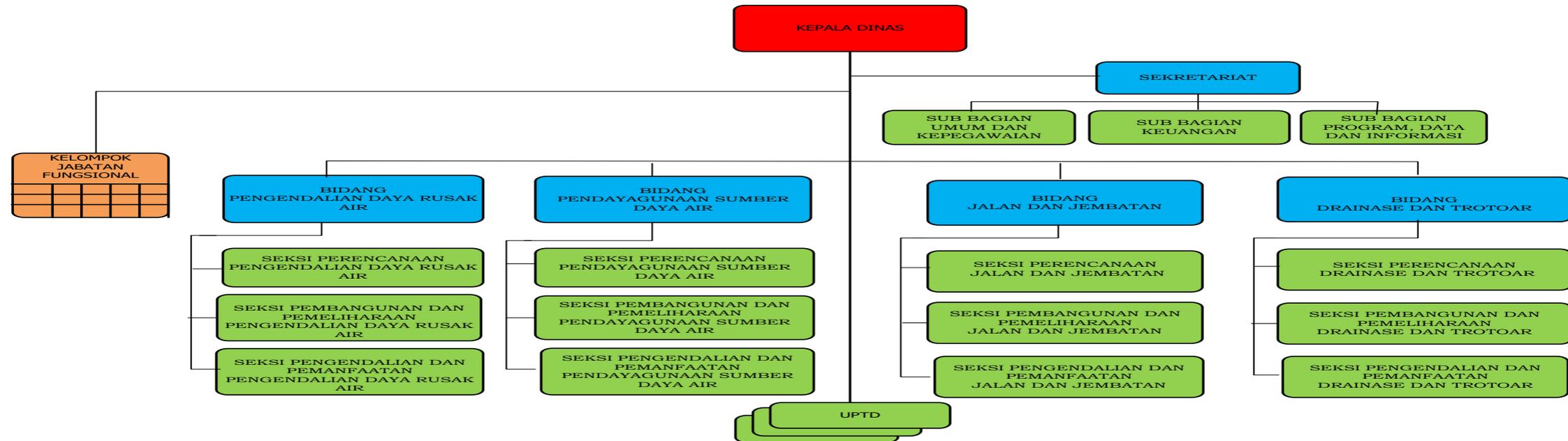


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH

Penata Tingkat I

NIP. 19760604 200604 1 002

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA



Salinan sesuai dengan aslinya  
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
 PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

  
 SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19760604 200604 1 002

Plt. WALI KOTA BANDUNG,  
  
 TTD.  
  
 YANA MULYANA