

**LEMBARAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1998

TAHUN : 1998



NOMOR : 19

SERI : D

---

PERATURAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 04 TAHUN 1997

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS BINA MARGA  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa Dinas Bina Marga Kotamadya Daerah Tingkat II telah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 03 Tahun 1997 ;
- b. bahwa berdasarkan pasal 2 Peraturan Daerah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung Nomor 03 Tahun 1997 tentang Pembentukan Dinas Bina Marga Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung perlu ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf b diatas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037);
3. Undang-undangan Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

4. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1980 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3186);
5. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan pemukiman (lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3469);
6. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1985 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 37, Tambahan lembaran Negara Nomor 3293);
8. Peraturan Pemrintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagiaan Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3353);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan Kabupaten daerah Tingkat II Bandung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3358);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 3373);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titip berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3487);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1987 tentang Penyerahan Prasarana Lingkungan Utilitas Umum dan fasilitas Sosial Perumahan Kepada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 57/PRT/91 tentang pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pekerjaan Umum kepada Pemerintah Daerah Tingkat I dan Pemerintah Daerah Tingkat II;
14. Keputusan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Laksana;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Orgaanisasi Dinas Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah daerah dan Wilayah;

18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah;
19. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 106 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis, Unit Pelaksana Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 178 Tahun 1996 tentang Percontohan Otonomi Daerah Tingkat II;
21. Peraturan daerah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1089 tentang Batas Wilayah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung;
22. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 01 tahun 1994 tentang Pola Dasar pembangunan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Tahun 1994/1995-1998/1999
23. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 20 tahun 1994 tentang Tata Cara pembuatan, perubahan dan pengundangan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
24. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 03 Tahun 1997 tentang Pembentukan Dinas Bina Marga Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS BINA MARGA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. Walikotamadya Kepala daerah adalah Walikotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- d. Dinas adalah Dinas Bina Marga Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bina Marga Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

- f. Cabang Dinas adalah Unsur pelaksana Dinas Bina Marga Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung mempunyai wilayah kerja disatu kecamatan atau beberapa kecamatan di lingkungan pemerintah Daerah;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Bina Marga Kotamadya daerah Tingkat II Bandung yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu Dinas di Lapngan dan selanjutnya disebut UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas;

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian pertama

##### Kedudukan

###### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah di Bidang Pekerjaan Umum kebinamargaan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Tugas Pokok

###### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang Pekerjaan Umum kebinamargaan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

#### Bagian Ketiga

##### Fungsi

###### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksaaan tugas teknis operasional dibidang kebinamargaan yang meliputi pengendalian operasional, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta saluran berdasarkan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala daerah;

- b. Melaksanakan tugas teknis fungsional dibidang kebinamargaan berdasarakan Kebijakan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- c. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, yang meliputi urusan perencanaan dan program, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan umum.

### BAB III

#### ORGANISASI

##### Bagian pertama

##### Unsur Organisasi

##### Pasal 5

Unsur organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Seksi, cabang Dinas dan UPTD serta Kelompok Jabatan Fungsional.

##### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
  - 1. Urusan Umum;
  - 2. Urusan Kepegawaian;
  - 3. Urusan Keuangan;
  - 4. Urusan Perlengkapan.
- c. Seksi Rehabilitasi dan Pmeriharaan membawahkan :
  - 1. Sub Seksi Pemeliharaan jalan dan Jembatan;
  - 2. Sub Seksi Pemeliharaan Saluran dan Trotoar;
  - 3. Sub Seksi Rehabilitasi;
  - 4. Sub Seksi Pemanfaatan Jalan.
- d. Seksi Pengendalian Operasional, membawahkan :
  - 1. Sub Seksi Penyusunan Program;
  - 2. Sub Seksi Pengendalian;
  - 3. Sub Seksi Leger Jalan;
  - 4. Sub Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- e. Seksi Pembangunan dan Peningkatan membawahkan :
  - 1. Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
  - 2. Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Saluran dan Trotoar;
  - 3. Sub Seksi Pengukuran.

- f. Seksi Logistik, Membawahkan :
    - 1. Sub Seksi Analisa Kebutuhan;
    - 2. Sub Seksi Gudang;
    - 3. Sub Seksi Angkutan.
  - g. Cabang Dinas;
  - h. UPTD;
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (1) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tugas Unsur Organisasi

##### Paragraf 1

##### Kepala Dinas

##### Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang Kebinamargaan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah Daerah.

##### Paragraf 2

##### Sub Bagian Tata Usaha

##### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Umum;
  - b. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Kepegawaian;
  - c. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Keuangan;
  - d. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Perlengkapan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Membawakan :
  - a. Urusan Umum;
  - b. Urusan Kepegawaian;
  - c. Urusan Keuangan;
  - d. Urusan Perlengkapan.

##### Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Tata Usaha dibidang administrasi umum.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan bidang umum;
  - b. Pelaksanaan kegiatan surat menyurat, penggandaan, kearsipan, kerumah-tangga dan administrasi perjalanan dinas;
  - c. Pelaksanaan pemeliharaan dan inventarisasi peralatan kantor.

#### Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Tata Usaha dibidang administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan kegiatan kesejahteraan pegawai ;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.

#### Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Tata Usaha dibidang keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis rencana anggaran dinas;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.

#### Pasal 12

- (1) Urusan perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub bagian Tata Usaha dibidang pengelolaan perlengkapan kantor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagiaman dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Perlengkapan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencanan pengelolaan perlengkapan kantor;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan perawatan, pemeliharaan dan inventarisasi peralatan kantor.

### Paragraf 3

#### Seksi Rehabilitasi dan Pemeliharaan

#### Pasal 13

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan jalan dan jembatan, saluran dan trotoar, rehabilitasi serta pemanfaatan Daerah Milik Jalan (DMJ).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat 1 pada pasal ini, Seksi Rehabilitasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan saluran dan trotoar;
  - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis rehabilitasi jalan, jembatan, saluran dan trotoar;

#### Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pemeliharaan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pemeliharaan dibidang pemeliharaan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pemeliharaan saluran dan trotoar mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data kondisi saluran dan trotoar;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan saluran dan trotoar;
  - c. Pelaksanaan rehabilitasi jalan dan jembatan.

#### Pasal 16

- (1) Sub Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas pokok menyiapkan dalam penyusunan petunjuk teknis rehabilitasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Rehabilitasi mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data rehabilitasi jalan dan jembatan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis rehabilitasi jalan dan jembatan;
  - c. Pelaksanaan rehabilitasi jalan dan jembatan;

#### Pasal 17

- (1) Sub Seksi Pemanfaatan Daerah Milik Jalan (DMJ) mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan Daerah Milik Jalan (DMJ).

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pemanfatan Daerah Milik Jalan (DMJ) mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data DMJ;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan DMJ;
  - c. Pelaksanaan dan Penyiapan bahan pengendalian pemanfaatan DMJ.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penyusunan program, pengendalian operasional leger jalan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis program pengendalian operasional;
  - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan program jalan;
  - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan leger jalan;
  - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengawasan terhadap pelaksanaan tugas-tugas yang meliputi pembangunan dan pemeliharaan jalan, saluran dan jembatan.
- (3) Seksi Pengendalian Operasional Membawahkan :
- a. Sub Seksi penyusunan Program;
  - b. Sub Seksi Pengendalian;
  - c. Sub Seksi Leger Jalan;
  - d. Sub Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

#### Pasal 19

- (1) Sub Seksi penyusunan program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian seksi Pengendalian Operasional dibidang penyusunan Program.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Penyusunan Program mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data teknis pembinaan dan penyusunan program jalan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis penyusunan program jalan.

#### Pasal 20

- (1) Sub Seksi Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengendalian Operasional dibidang pengendali.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pengendalian mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data kondisi jalan dan jembatan;
  - b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengolahan rehabilitasi dan pemeliharaan serta pembangunan jalan dan jembatan;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis dan leger jalan.

#### Pasal 21

- (1) Sub Seksi Leger Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengendalian Operasional dibidang leger jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Leger Jalan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data leger jalan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyiapan petunjuk teknis leger jalan;
  - c. Pelaksanaan leger jalan.

#### Pasal 22

- (1) Sub Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengendalian Operasional dibidang evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data hasil pelaksanaan penyebrangan jalan dan jembatan;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis evaluasi dan laporan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta saluran dan trotoar.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pembangunan dan Peningkatan

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembangunan jalan, jembatan dan saluran;
  - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan data teknis peningkatan jalan;

- c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan administrasi pembangunan jalan, saluran dan jembatan.
- (3) Seksi Pembangunan dan Jembatan, membawahkan :
- a. Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan jembatan;
  - b. Sub Seksi Pembangunan dan peningkatan saluran dan trotoar;
  - c. Sub Seksi Pengawasan.

#### Pasal 24

- (1) Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan Mempunyai Fungsi :
- a. Pengumpulan dan Pengolahan serta evaluasi data pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.

#### Pasal 25

- (1) Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Saluran dan Trotar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan saluran dan trotoar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pembangunan dan Peningkatan Saluran dan Trotoar mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data teknis pembangunan dan peningkatan saluran dan trotar;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan saluran dan trotoar;

#### Pasal 26

- (1) Sub Seksi Pengukuran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengukuran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pengukuran mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data survei pengukuran dan pemetaan;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis survey, pengukuran dan pemetaan.

Paragraf 6

Seksi Logistik

Pasal 27

- (1) Seksi Logistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang logistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Logistik mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis administrasi pemeliharaanperlengkapan dan peralatan;
  - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan data teknis administrasi analisa kebutuhan;
  - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan data teknis administrasi gudang;
  - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan data teknis administrasi angkutan.
- (3) Seksi Logistik, membawahkan :
  - a. Sub Seksi Analisa Kebutuhan;
  - b. Sub Seksi Gudang;
  - c. Sub Seksi Angkutan.

Pasal 28

- (1) Sub Seksi Analisa Kebutuhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Logistik dibidang analisa kebutuhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat1 pasal ini, Sub Seksi Analisa Kebutuhan mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan dan pengolahan data teknis analisa kebutuhan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis administrasi analisa kebutuhan;
  - c. Pelaksanaan analisa kebutuhan dan pemeliharaan alat-alat.

Pasal 29

- (1) Sub Seksi Gudang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Logistik dibidang pergudangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Gudang mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan dan pengolahan data teknis administrasi gudang;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis administrasi gudang;
  - c. Pelaksanaan administrasi pemeliharaan perlengkapan dan peralatan gudang.

### Pasal 30

- (1) Sub Seksi Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Gudang dibidang Angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Angkutan mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan dan pengolahan data teknis pengangkutan barang-barang dan peralatan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengangkutan barang-barang dan peralatan;
  - c. Pelaksanaan pengangkutan barang-barang dan peralatan.

### Paragraf 7

#### Cabang Dinas

### Pasal 31

Pembentukan, organisasi dan Tata Kerja cabang dinas serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Paragraf 8

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

### Pasal 32

Pembentukan, Organisasi dan tata kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Paragraf 9

#### Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada pasal 30, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat 1 pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat 1 pasal ini, ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat 1 pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### Bagian Pertama

##### Umum

##### Pasal 35

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah daerah dibidang kebinamargaan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh seksi, cabang dinas dan UPTD menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun taktis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya melaksanakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

#### Bagian Kedua

##### Pelaporan

##### Pasal 36

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Ketiga

#### Hal yang mewakili

#### Pasal 37

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepegangannya.

### BAB V

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 38

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usul Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah dibidang Kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya dilingkungan dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 39

Pembiayaan dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan penerimaan sumber lain yang sah.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 40

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Walikotamadya Kepala daerah.

Pasal 41

Dengan berlakunya peraturan daerah ini, maka segala ketentuan yang bertentangan peraturan daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 42

Peraturan daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 14 April 1997

Dewan Perwakilan Rakyat daerah  
Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

Walikota/madya Kepala Daerah  
Tingkat II Bandung

Ttd.

ttd

H. ERROM ROMLI

WAHYU HAMIJAYA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan surat keputusan

Nomor : 188.342/sk.1419-Huk/1998

Tanggal : 4 Nopember 1998

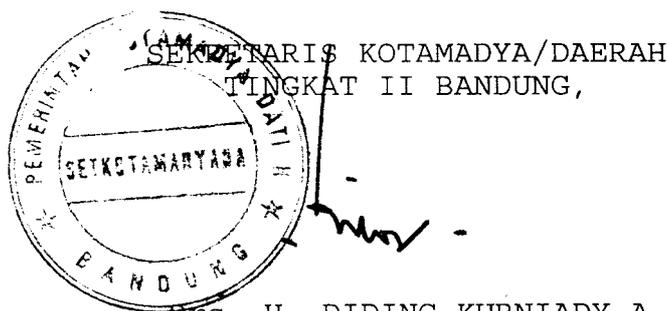
Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

Tahun : 1998

Nomor : 19

Tanggal : 19 Desember 1998

Seri : D



Drs. H. DIDING KURNIADY A  
Pembina Utama Muda  
Nip. 010 047 575