



WALIKOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 1382 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTATATA

KERJADINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA 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, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BANDUNG.

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

- 1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.**
- 2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.**
- 3. Daerah adalah Kota Bandung.**
- 4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.**
- 5. Walikota adalah Walikota Bandung.**
- 6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.**
- 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 Walikota 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 Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung.**
- 12. Kepala ...**

12. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung.
13. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Dinas Daerah dan Badan Daerah yang melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
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.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
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 ...

22. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan keterangan pertanggungjawaban adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD.
23. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah.
24. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada masyarakat.
25. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah Pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi di Badan Publik.
26. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

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.

(2) Dinas ...

- (2) Dinassebagaimana dimaksud pada ayat (1)berkedudukandibawahdan bertanggungjawab kepadaWalikota melalui SekretarisDaerah.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum ditetapkan sebagai berikut:

- a. **Kepala Dinas;**
- b. **Sekretariat, yang membawahkan:**
 1. **Sub Bagian Umum, Kepegawaian,Data dan Informasi;**
 2. **Sub Bagian Program, dan Keuangan.**
- c. **Bidang Pembangunan dan Pengendalian, yang membawahkan:**
 1. **Seksi Pembangunan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan;**
 2. **Seksi Pembangunan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);**
 3. **Seksi Pembangunan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air.**
- d. **BidangPemeliharaan dan Pengendalian, yang membawahkan:**
 1. **Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan;**
 2. **Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);**
 3. **Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air.**
- e. **Bidang Perencanaan, yang membawahkan:**
 1. **Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;**
 2. **Seksi Perencanaan Drainase dan Sumber Daya Air;**
 3. **Seksi Perencanaan Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU).**

f. Unit ...

f. UPT;

g. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikotadalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum meliputi jalan, jembatan, trotoar, penerangan jalan umum (PJU), drainase dan sumber daya air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan lingkup pekerjaan umum;
 - b. pelaksanaan kebijakan lingkup pekerjaan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pekerjaan umum;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas lingkup pekerjaan umum; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikotaterkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Dinas, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
 - e. melakukan ...

- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- f. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas yang meliputi Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Dinas;
- h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Dinas;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan rencana kerja Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra PD dan Renja PD, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Dinas;
- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesekretariatan, pembangunan dan pengendalian, pemeliharaan dan pengendalian serta perencanaan pekerjaan umum;
- o. menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan Dinas dalam lingkup pekerjaan umum;
- p. merumuskan ...

- p. merumuskan kebijakan teknis Daerah lingkup pekerjaan umum;
- q. menyelenggarakan dan mengoordinasikan perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup pekerjaan umum;
- r. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup pekerjaan umum;
- s. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pekerjaan umum;
- t. menyelenggarakan dan mengoordinasikan perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;
- u. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;
- v. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- w. melaksanakan tugas lainnya dari Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Sekretariat Dinas**

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas.
- (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.
- (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 bahan perumusan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
 - c. pengoordinasian ...

- 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. penyusunan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup sekretariat;
 - e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup sekretariat dan Dinas;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Sekretariat dan Dinas;
 - h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Dinas;

i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Dinas;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra PD dan Renja PD, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat dan Dinas;
- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Sekretariat dan Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sekretariat dan Dinas;
- o. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas;
- p. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan;
- q. mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi dari unit kerja;
- r. mengolah, menata dan menyimpan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja;
- s. melaksanakan pelayanan informasi publik;
- t. menyeleksi dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
- u. melaksanakan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
- v. melakukan ...

- v. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
 - w. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
 - x. melaksanakan pengoordinasian perumusan, formulasi dan perencanaan kebijakan lingkup pekerjaan umum;
 - y. melaksanakan pengoordinasian implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup pekerjaan umum; dan
 - z. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - aa. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan ayat (4), Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi;
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup administrasi umum, kepegawaian, data dan informasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi umum, kepegawaian, data dan informasi;
 - b. penyiapan ...

- b. **penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup administrasi umum, kepegawaian, data dan informasi;**
 - c. **pelaksanaan kebijakan lingkup administrasi umum, kepegawaian, data dan informasi;**
 - d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum, kepegawaian, data dan informasi;**
 - e. **pelaksanaan administrasi lingkup administrasi umum, kepegawaian, data dan informasi; dan**
 - f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi, sebagai berikut:**
- a. **menyusun program dan rencana Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi;**
 - b. **menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - c. **mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - d. **membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup administrasi Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi;**
 - e. **melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengumpulkan dan mengolah data bahan usulan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;**
 - f. **melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi umum yang meliputi penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;**
 - g. **melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;**
 - h. **melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan;**
 - i. **melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;**
 - j. **melaksanakan ...**

- j. melaksanakan danmengoordinasikan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;
- k. melaksanakan danmengoordinasikan pengelolaan kerumahtangaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi umum Dinas dan UPT;
- l. melaksanakan danmengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- m. melaksanakan danmengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- n. melaksanakan danmengoordinasikan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai;
- o. melaksanakan danmengoordinasikan pengelolaan administrasi kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
- p. melaksanakan danmengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah;
- q. melaksanakan danmengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karir, pemberian penghargaan, dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. melaksanakan danmengoordinasikan pengelolaan administrasi presentasi kehadiran pegawai, apel pegawai dan hukuman disiplin;
- s. melaksanakan danmengoordinasikan pengelolaan administrasi ijin perceraian pegawai;
- t. melaksanakan danmengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif untuk kepangkatan (DUK);
- u. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan dan penganggaran BMD lingkup Dinas;
- v. melaksanakan ...

- v. melaksanakan dan mengoordinasikan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan BMD lingkup Dinas;
- w. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, pengusulan penghapusan BMD lingkup Dinas;
- x. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD lingkup Dinas;
- y. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi umum, kepegawaian, data dan informasi;
- z. melaksanakan pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas;
- aa. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja di lingkungan Dinas;
- bb. melaksanakan penyeleksian dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
- cc. melaksanakan pelayanan informasi publik;
- dd. melakukan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
- ee. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
- ff. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- gg. melaksanakan dan mengoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data administrasi program dalam rangka penyiapan bahan dan pengoordinasian data dan informasi rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja serta rencana kerja dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- hh. melaksanakan ...

- hh. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- ii. melaksanakan pengelolaan data, penyajian dan pengembangan aplikasi serta sistem informasi;
- jj. melaksanakan pembinaan dan pengawasan manajemen pengelolaan data dan informasi;
- kk. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup Administrasi Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi
- ll. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum, kepegawaian, data dan informasi;
- mm. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- nn. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup program dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup program dan keuangan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup program dan keuangan;
 - c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan kebijakan lingkup program dan keuangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup program dan keuangan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup program dan keuangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program kerja SubBagian Program dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup program dan keuangan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran, pendapatan dan belanja;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas;
 - i. menganalisis data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - j. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - k. melaksanakan pembinaan administrasi program dan keuangan Dinas;

l. melaksanakan ...

- l. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- m. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
- n. melaksanakan pengelolaan kearsipan administrasi keuangan Dinas;
- o. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup keuangan;
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum pengelolaan dan administrasi program dan keuangan Dinas;
- q. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan;
- r. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembangunan dan Pengendalian

Pasal 8

- (1) Bidang Pembangunan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pembangunan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pembangunan dan pengendalian meliputi pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan, pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU), serta pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembangunan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pengendalian;
 - b. penyiapan bahan perumusan lingkup pembangunan dan pengendalian;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pembangunan dan pengendalian;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pengendalian;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembangunan dan pengendalian;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pengendalian, sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembangunan dan pengendalian;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pengendalian;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembangunan dan pengendalian;
 - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pelaksanaan pembangunan dan pengendalian konstruksi dan mutu, operasional jalan, jembatan, trotoar, penerangan jalan umum, drainase dan sumber daya air;
 - g. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan pembangunan dan pengendalian konstruksi dan mutu, operasional jalan, jembatan, trotoar, penerangan jalan umum, drainase dan sumber daya air;
 - h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pembangunan dan pengendalian;
 - i. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pembangunan dan pengendalian;
 - j. melakukan 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; dan
 - l. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengantugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pembangunan dan Pengendalian membawahkan:
- a. Seksi Pembangunan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pembangunan danPengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU); dan
 - c. Seksi Pembangunan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air.

Paragraf ...

Paragraf 1**Seksi Pembangunan dan Pengendalian****Jalan dan Jembatan****Pasal 9**

- (1) Seksi Pembangunan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pengendalian lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan; dan**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan, sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
 - b. menyiapkan ...**

- b. menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
- f. melakukan penyusunan petunjuk teknis lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
- g. mengkaji dan merumuskan penerapan teknologi informasi/terapan pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
- h. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
- i. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
- j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
- k. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
- l. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;**
- m. melaksanakan ...**

- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pengendalian jalan dan jembatan;
- p. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU)

Pasal 10

- (1) Seksi Pembangunan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU), dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU).
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan ...

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU); dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU), sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- g. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan pembangunan pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- i. melaksanakan pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- j. melaksanakan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- m. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- n. melakukan 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; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengantugas dan fungsinya.

Paragraf ...

Paragraf 3**Seksi Pembangunan dan Pengendalian
Drainase dan Sumber Daya Air****Pasal 11**

- (1) Seksi Pembangunan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bidang Pembangunan dan Pengendalian lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**

(4) Uraian ...

(4) Uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air, sebagai berikut:

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pelaksanaan operasional pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan pengendalian operasional pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
- i. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
- j. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pembangunan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
- k. melakukan ...

- k. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemeliharaan dan Pengendalian

Pasal 12

- (1) Bidang Pemeliharaan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum lingkup pemeliharaan dan pengendalian meliputi pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air, pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU) serta pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan dan pengendalian;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pemeliharaan dan pengendalian;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pemeliharaan dan pengendalian;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan dan pengendalian;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pemeliharaan dan pengendalian;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pengendalian, sebagai berikut:**
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemeliharaan dan pengendalian;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan dan pengendalian;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemeliharaan dan pengendalian;**
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemeliharaan dan pengendalian jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;**
 - g. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pemeliharaan dan pengendalian jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;**
 - h. melaksanakan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan pemeliharaan dan pengendalian jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;**
 - i. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan pemeliharaan dan pengendalian jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;**
 - j. menyiapkan ...**

- j. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pemeliharaan dan pengendalian;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan lingkup pemeliharaan dan pengendalian;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan dan pengendalian;
 - m. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pengendalian membawahkan:
- a. Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - c. Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air.

Paragraf 1

Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pengendalian lingkup pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan lingkup pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan;
- m. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan;
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU)

Pasal 14

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pengendalian lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU).
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU); dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Pemeliharaan dan Pengendalian Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU), sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - c. menjelaskan ...

- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- f. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- g. melaksanakan pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- h. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- i. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- k. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- l. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pemeliharaan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- m. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan ...

- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air

Pasal 15

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pengendalian lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

(4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Drainase dan Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
- f. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
- g. melaksanakan pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
- h. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
- i. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan pengoperasian teknologi informasi/terapan pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;**

k. memeriksa ...

- k. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
- l. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pemeliharaan dan pengendalian drainase dan sumber daya air;
- m. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengantugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan

Pasal 16

- (1) Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum lingkup perencanaan meliputi perencanaan jalan dan jembatan, perencanaan drainase dan sumber daya air, serta perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU).
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkupperencanaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkupperencanaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkupperencanaan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkupperencanaan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkupperencanaan;
 - f. pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Kepala Bidang Perencanaan, sebagai berikut:

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup perencanaan;
- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup perencanaan;
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup perencanaan;
- f. menyiapkan data perencanaan perencanaan pekerjaan umum melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup perencanaan jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;
- g. mengkaji dan merumuskan penerapan teknologi informasi/terapan perencanaan jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;
- h. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup perencanaan jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;
- i. melaksanakan kebijakan teknis lingkup perencanaan jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;
- j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup perencanaan jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;
 - k. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan lingkup perencanaan jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;
 - l. menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - m. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup perencanaan;
 - n. melakukan pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup perencanaan jalan, jembatan, trotoar, Penerangan Jalan Umum (PJU), drainase dan sumber daya air;
 - g. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pembangunan dan pengendalian trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - h. melakukan 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; dan
 - j. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Perencanaan Pekerjaan Umum membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Perencanaan Drainase dan Sumber Daya Air;
 - c. Seksi Perencanaan Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU).

Paragraf ...

Paragraf 1**Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan****Pasal 17**

- (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 Perencanaan lingkup perencanaan jalan dan jembatan.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup perencanaan jalan dan jembatan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup perencanaan jalan dan jembatan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup perencanaan jalan dan jembatan;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan jalan dan jembatan;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup perencanaan jalan dan jembatan;**
 - 1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya**
- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup perencanaan jalan dan jembatan;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup perencanaan jalan dan jembatan;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina ...**

- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup perencanaan jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan survey lapangan dalam rangka kesesuaian peruntukan dalam pemanfaatan jalan dan jembatan;
- g. penyusunan bahan rencana jalan dan jembatan,
- h. penyusunan bahan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi jalan dan jembatan dalam rangka penyelenggaraan penataan jalan dan jembatan;
- i. penyusunan bahan rencana jalan dan jembatan;
- j. sosialisasi dan pembinaan penerapan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang perencanaan jalan dan jembatan;
- k. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan rencana jalan dan jembatan;
- l. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan rencana jalan dan jembatan;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup rencana jalan dan jembatan;
- n. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup perencanaan jalan dan jembatan;
- o. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup perencanaan jalan dan jembatan;
- p. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan ...

- r. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Perencanaan Drainase dan Sumber Daya Air

Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan Drainase dan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Drainase dan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan lingkup perencanaan drainase dan sumber daya air.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Drainase dan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup perencanaan drainase dan sumber daya air;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup perencanaan drainase dan sumber daya air;**
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup perencanaan drainase dan sumber daya air;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan drainase dan sumber daya air;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup perencanaan drainase dan sumber daya air;**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Drainase dan Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup perencanaan drainase dan sumber daya air;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup perencanaan drainase dan sumber daya air;**
 - c. menjelaskan ...**

- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup perencanaan drainase dan sumber daya air;
- f. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan rencana detail drainase dan sumber daya air;
- g. melaksanakan survey lapangan dalam rangka kesesuaian peruntukan dalam pemanfaatan drainase dan sumber daya air kawasan/kota,
- h. penyusunan bahan rencana drainase dan sumber daya air;
- i. sosialisasi dan pembinaan penerapan Norma Standar Prosedur Dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang perencanaan drainase dan sumber daya air;
- j. memeriksa arahan kesesuaian peruntukan pemanfaatan drainase dan sumber daya air;
- k. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan rencana detail drainase dan sumber daya air;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup rencana detail drainase dan sumber daya air;
- m. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup rencana detail drainase dan sumber daya air;
- n. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup rencana detail drainase dan sumber daya air;
- o. melakukan ...

- o. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Perencanaan Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU)

Pasal 19

- (1) **Seksi Perencanaan Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) **Kepala Seksi Perencanaan Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU).**
- (3) **Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU) menyelenggarakan fungsi:**
 - a. **penyusunan rencana dan program kerja lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);**
 - b. **penyiapan bahan kebijakan lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);**
 - c. **pelaksanaan kebijakan operasional lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);**
 - d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);**
 - e. **pelaksanaan ...**

- e. pelaksanaan administrasi lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Seksi Perencanaan Trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU) adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - f. melaksanakan survey lapangan dalam rangka kesesuaian peruntukan dalam pemanfaatan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - g. penyusunan bahan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU) dalam rangka penyelenggaraan penataan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - h. sosialisasi dan pembinaan penerapan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan rencana trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup rencana trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- k. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- l. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup perencanaan trotoar dan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- m. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengantugas dan fungsinya.

BAB IV

UPT

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai Rincian tugas pokok, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Satuan Organisasi UPT pada Dinasdiatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS

Pasal 21

Bagan Struktur Organisasi Dinastercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB ...

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) **Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas mempunyai tugas membantu 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 23

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

(4) Setiap ...

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Pimpinan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepatpada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada Pimpinan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Rincian Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas dan wajib untuk dilaksanakan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Ketentuan mengenai Bagan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2016.
- (2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini, pejabat yang ada dalam melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas serta Tata Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

(3) Pengisian ...

- (3) Pengisian jabatan Kepala Dinas dan Kepala Unit Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dilaksanakan pada akhir bulan Desember 2016.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Bandung Nomor 1340 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2014 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 20 Desember 2016
WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 20 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



H. BAMBANG SUHARI, SH.

Pembina

NIP. 19650715 198603 1 027

