



**BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 54 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 10 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tanjung Jabung.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

BAB II

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 4

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, penataan ruang dan jasa konstruksi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, penataan ruang dan jasa konstruksi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, penataan ruang dan jasa konstruksi;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, penataan ruang dan jasa konstruksi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Tipelogi

Pasal 5

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tipe B terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri atas :
 - a. Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) subbagian yaitu:
 1. Subbagian Umum dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program.
 - b. Bidang Sumber Daya Air terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Bina Irigasi dan Rawa;
 2. Seksi Saluran Sungai dan Drainase Primer; dan
 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
 - c. Bidang Bina Marga terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Peralatan dan Laboratorium;
 2. Seksi Jalan dan Jembatan; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - d. Bidang Cipta Karya terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 2. Seksi Pengembangan Air Minum; dan
 3. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Tata Bangunan.
 - e. Bidang Penataan Ruang dan Jasa Kontruksi terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Pembinaan Tata Ruang;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang; dan
 3. Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
SEKRETARIAT

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan;
- b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan keuangan meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut LHP;
- c. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Subbagian Umum dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penatausahaan aset, kerja sama, kehumasan, ketatalaksanaan, dan keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
 - d. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - e. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
 - f. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan satuan;
 - g. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset satuan;
 - h. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
 - d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;
 - f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

BAB IV

BIDANG SUMBER DAYA AIR

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Bidang Sumber Daya Air berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, pengendalian serta pemantauan dan evaluasi di bidang sumber daya air.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program dan rencana kerja di bidang sumber daya air;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembangunan, rahabilitasi, normasilasi dan peningkatan jaringan irigasi dan rawa serta pengelolaan irigasi dan rawa;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembangunan, rehabilitasi, normalisasi dan peningkatan saluran sungai dan drainase primer;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi operasi dan pemeliharaan sumber daya air, pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, pengawasan dan pengendalian pembangunan sumber daya air, pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat kabupaten;
- e. melakukan bimbingan teknis terhadap penggunaan dan pengelolaan air tanah dan permukaan;
- f. pengendalian daya rusak air yang berdampak pada skala kabupaten; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Bina Irigasi dan Rawa

Pasal 17

- (1) Seksi Bina Irigasi dan Rawa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Bina Irigasi dan Rawa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Irigasi dan Rawa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup bina irigasi dan rawa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Irigasi dan Rawa mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis bina irigasi dan rawa dan rencana pengelolaan irigasi dan rawa;
 - c. melakukan kegiatan pembangunan, rehabilitasi, normalisasi dan peningkatan jaringan irigasi dan rawa;

- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai lingkup tugas;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Saluran Sungai dan Drainase Primer

Pasal 19

- (1) Seksi Saluran Sungai dan Drainase Primer berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Saluran Sungai dan Drainase Primer dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Saluran Sungai dan Drainase Primer mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusann kebijakan dan petunjuk teknis, pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup saluran sungai dan drainase primer.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Saluran Sungai dan Drainase Primer mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukaan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup sungai dan drainase primer;
 - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis rehabilitasi peningkatan dan pengembangan sungai dan drainase primer;
 - d. melakukan kegiatan pembangunan, rehabilitasi, normalisasi dan peningkatan saluran sungai dan drainase primer;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai lingkup tugas;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 21

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, melaksanakan kegiatan, pengawasan dan pengendalian lingkup operasi dan pemeliharaan sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis lingkup operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - c. melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - d. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan strategi pendukung pembangunan sumber daya air;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai lingkup tugas;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V
BIDANG BINA MARGA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 23

- (1) Bidang Bina Marga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan kebijakan teknis, perencanaan teknis, melaksanakan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, suvey, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina marga.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program dan rencana kerja di bidang bina marga;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan peralatan laboratorium, penyewaan alat berat, dan pengujian laboratorium atas tanah, beton dan aspal;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembangunan dan peningkatan kapasitas dan kualitas jalan dan jembatan;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemeliharaan rutin, berkala jalan dan jembatan;
- e. pelaksanaan survey untuk mengetahui kondisi jalan Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Peralatan dan Laboratorium

Pasal 26

- (1) Seksi Peralatan dan Laboratorium berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Peralatan dan Laboratorium dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Peralatan dan Laboratorium mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, melaksanakan pengelolaan, pengadaan, pengujian laboratorium, menyusun SOP penyewaan lingkup peralatan dan laboratorium.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peralatan dan Laboratorium mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan peralatan dan laboratorium;
 - c. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyewaan alat berat dan melayani penyewaan alat berat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. melakukan pengujian laboratorium atas tanah, beton dan aspal;

- e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Jalan dan Jembatan

Pasal 28

- (1) Seksi Jalan dan Jembatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bina Marga.
- (2) Seksi Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, dan pelaksanaan pembangunan serta peningkatan kapasitas dan kualitas jalan dan jembatan;
 - c. melakukan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai lingkup tugas;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 30

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemeliharaan rutin dan berkala lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis dan pelaksanaan kebijakan pemeliharaan rutin dan berkala jalan dan jembatan;
- c. melakukan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai lingkup tugas;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VI BIDANG CIPTA KARYA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 32

- (1) Bidang Cipta Karya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan kebijakan teknis, perencanaan teknis, melaksanakan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, suvey, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang cipta karya.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang cipta karya;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penyusunan perencanaan dan pengendalian bidang cipta karya serta pendataan sarana dan prasarana keciptakarya;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengembangan air minum, pembangunan sistem penyediaan air minum, dan meningkatkan cakupan pelayanan air minum berbasis masyarakat;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembangunan sanitasi perkotaan (drainase tersier, limbah rumah tangga dan sampah), pengawasan, pengendalian, penataan bangunan kota dan pembangunan perkotaan, dan pembangunan dan pengembangan permukiman; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Perencanaan dan Pengendalian

Pasal 35

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 36

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan melakukan penyusunan perencanaan dan pengendalian, pendataan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan dan pengendalian bidang cipta karya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan penyusunan perencanaan, pengendalian, koordinasi serta pelaksanaan bidang cipta karya;
 - c. melakukan pendataan sarana dan prasarana keciptakaryaan;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pengembangan Air Minum

Pasal 37

- (1) Seksi Pengembangan Air Minum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Pengembangan Air Minum dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 38

- (1) Seksi Pengembangan Air Minum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan, petunjuk teknis dan pelaksanaan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan air minum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Air Minum mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;

- b. melakukan penyiapan perumusan kebijakan, petunjuk teknis dan koordinasi pengembangan air minum, pembangunan sistem penyediaan air minum, dan meningkatkan cakupan pelayanan air minum berbasis masyarakat;
- c. melakukan kegiatan pembangunan sistem penyediaan air minum di ibu kota kabupaten dan seluruh ibu kota kecamatan;
- d. melakukan kegiatan untuk meningkatkan cakupan pelayanan air minum berbasis masyarakat;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengembangan Air Minum; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Tata Bangunan

Pasal 39

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Tata Bangunan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Tata Bangunan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 40

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan melakukan penyusunan rencana, perumusan, petunjuk teknis dan pelaksanaan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup penyehatan lingkungan permukiman dan tata bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Tata Bangunan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis dan koordinasi penyehatan lingkungan permukiman dan tata bangunan;
 - c. melakukan pelaksanaan pembangunan sanitasi meliputi pembangunan saluran drainase tertier, penanganan/pengelolaan limbah rumah tangga dan penyediaan tempat pembuangan akhir sampah terpadu;
 - d. melakukan pelaksanaan kegiatan penataan dan pengendalian bangunan kota;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VII
BIDANG PENATAAN RUANG DAN JASA KONSTRUKSI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 41

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Jasa Kontruksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan Ruang dan Jasa Kontruksi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 42

Bidang Penataan Ruang dan Jasa Kontruksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, pengendalian serta pemantauan dan evaluasi di bidang penataan ruang dan jasa kontruksi.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Penataan Ruang dan Jasa Kontruksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja dibidang penataan ruang dan jasa kontruksi;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembinaan, pengawasan, pengendalian pemanfaatan ruang dan pengaturan tata ruang, menyiapkan dokumen Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) pada setiap kawasan strategis kabupaten;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan, strategi pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembinaan, pengaturan dan pemberdayaan jasa konstruksi, pelatihan tenaga kerja terampil jasa konstruksi, pembinaan badan usaha jasa konstruksi dan pemberian rekomendasi izin usaha jasa konstruksi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Pembinaan Tata Ruang

Pasal 44

- (1) Seksi Pembinaan Tata Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Jasa Kontruksi.
- (2) Seksi Pembinaan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 45

- (1) Seksi Pembinaan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan tata ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Tata Ruang mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis pengaturan dan pembinaan tata ruang;
 - c. melakukan penyiapan dokumen Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) pada setiap kawasan strategis kabupaten;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Pasal 46

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Jasa Kontruksi.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 47

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;

- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, strategi, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai lingkup tugas;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi

Pasal 48

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 49

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta pelaksanaan pembinaan, pengaturan dan pemberdayaan jasa konstruksi, pelatihan tenaga kerja terampil jasa konstruksi, pembinaan badan usaha jasa konstruksi dan pemberian rekomendasi izin usaha jasa konstruksi;
 - c. melakukan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai lingkup tugas;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VIII
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 50

- (1) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB IX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 51

- (1) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya yang diatur dan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X
JABATAN

Pasal 52

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 53

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 52, pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

BAB XI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik di lingkungan unit kerja maupun antar instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 55

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya masing-masing.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, Dinas Daerah yang melaksanakan sebagian urusan pemerintah Kabupaten di bidang pekerjaan umum serta Kantor yang melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Kabupaten di bidang pengelolaan pasar, kebersihan dan tata bangunan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 6 Desember 2016

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL

Diundangkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 6 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

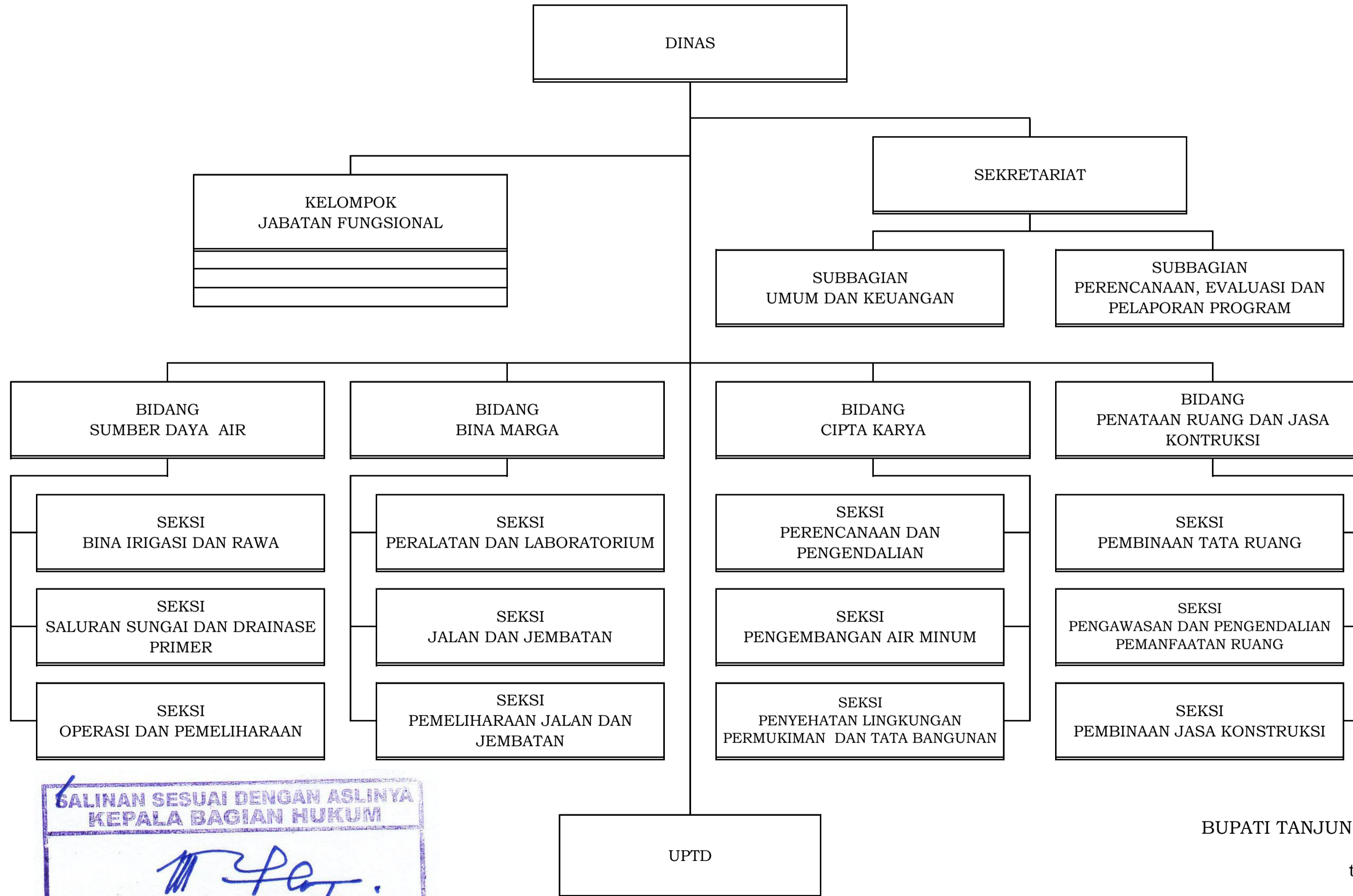
AMBOK TUO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 54



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
 NOMOR 54 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM

M. Fajri
MASKURI, SH
 NIP. 19710429 200003 1 003

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.
 SAFRIAL