

909/2016

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 66 TAHUN 2016, SERI D. 15

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 66 Tahun 2016

TENTANG

**FUNGSI, TUGAS POKOK DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, salah satu satuan kerja perangkat daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang diwadahi dalam bentuk dinas daerah adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 - b. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon, maka dipandang perlu untuk mengatur Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon dimaksud;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Pertanian, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah

Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 9, Seri D.6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 10, Seri E.3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 46);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 16, Seri D.7);
16. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 61, Seri D.10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG FUNGSI, TUGAS POKOK DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN CIREBON.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan

- Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
 4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Cirebon tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 5. Bupati adalah Bupati Cirebon;
 6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon;
 7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
 8. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 13. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 16. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cirebon;
 18. Ruang adalah wadah yang meliputi ruang darat, ruang laut, dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah, tempat manusia dan makhluk lain hidup, melakukan kegiatan, dan memelihara kelangsungan hidupnya;
 19. Tata ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang. Struktur ruang adalah susunan pusat-pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat

- yang secara hierarkis memiliki hubungan fungsional;
20. Pola ruang adalah distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan ruang untuk fungsi budi daya;
 21. Penataan ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 22. Penyelenggaraan penataan ruang adalah kegiatan yang meliputi pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang;
 23. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel;
 24. Jalan umum adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum;
 25. Jalan khusus adalah jalan yang dibangun oleh instansi, badan usaha, perseorangan, atau kelompok masyarakat untuk kepentingan sendiri;
 26. Penyelenggara jalan adalah kegiatan yang meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan jalan;
 27. Pengaturan jalan adalah kegiatan perumusan kebijakan perencanaan, penyusunan perencanaan umum, dan penyusunan peraturan perundang-undangan jalan;
 28. Pembinaan jalan adalah kegiatan penyusunan pedoman dan standar teknis, pelayanan, pemberdayaan sumber daya manusia, serta penelitian dan pengembangan jalan;
 29. Pembangunan jalan adalah kegiatan pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, serta pengoperasian dan pemeliharaan jalan;
 30. Pengawasan jalan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan tertib pengaturan, pembinaan, dan pembangunan jalan;
 31. Sistem jaringan jalan adalah satu kesatuan ruas jalan yang saling menghubungkan dan mengikat pusat-pusat pertumbuhan dengan wilayah yang berada dalam pengaruh pelayanannya dalam satu hubungan hierarkis;
 32. Leger jalan adalah dokumen yang memuat data mengenai perkembangan suatu ruas jalan;
 33. Jalan kabupaten merupakan jalan lokal dalam sistem jaringan jalan primer yang menghubungkan ibu kota kabupaten dengan ibu kota kecamatan, antar ibu kota kecamatan, ibukota kabupaten dengan pusat kegiatan lokal, antar pusat kegiatan lokal, serta jalan umum dalam

- sistem jaringan jalan sekunder dalam wilayah kabupaten, dan jalan strategis kabupaten;
34. Ruang manfaat jalan dimaksud meliputi badan jalan, saluran tepi jalan, dan ambang pengamanannya;
 35. Ruang milik jalan dimaksud meliputi ruang manfaat jalan dan sejalur tanah tertentu di luar ruang manfaat jalan; dan
 36. Ruang pengawasan jalan dimaksud merupakan ruang tertentu di luar ruang milik jalan yang ada di bawah pengawasan penyelenggara jalan.

BAB II

TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas umum jabatan struktural sesuai dengan ruang lingkup dinas/ sekretariat/ bidang/ subbagian/ seksi/ UPT/ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. memberi petunjuk, mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan dan program sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan, penyelenggaraan program, kegiatan, tugas dan kinerja pegawai;
 - h. membina, menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - i. memberikan saran, masukan dan bahan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - j. melaporkan kegiatan kepada pimpinan.

BAB III

KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan, pengendalian, pengevaluasian rencana strategis, dan rencana kerja bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. perumusan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP), target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan

- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. perencanaan dan pengendalian anggaran;
 - d. pengendalian urusan administrasi Dinas;
 - e. penetapan pedoman teknis pengaturan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai aturan yang berlaku;
 - f. pengendalian teknis bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai dengan lingkup tugas;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di antara Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait;
 - h. pemantauan dan evaluasi kinerja bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai dengan lingkup tugas. dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Dinas adalah pimpinan Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan, merumuskan kebijakan, membina administrasi dan teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan, serta mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

BAB IV **SEKRETARIAT**

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program Dinas;
 - c. pembinaan dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
 - d. pengelolaan pengaduan dan pelayanan informasi;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan laporan Dinas;
 - f. pembinaan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama dan hubungan masyarakat;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/ kekayaan negara;

- h. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris (unsur staf) yang melaksanakan tugas di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.

Bagian Kedua

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. pengelolaan penyimpanan barang milik negara;
 - e. pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
 - f. pengelolaan layanan informasi, aspirasi dan pengaduan Dinas;
 - g. penyiapan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
 - h. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - i. penyiapan bahan kebutuhan pegawai, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karir, pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
 - j. penyiapan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
 - k. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - l. pengaturan acara rapat Dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan,

ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.

Bagian Ketiga

Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. penyiapan bahan rencana anggaran dinas;
 - c. penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
 - e. pelaksanaan verifikasi dokumen dan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
 - f. penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
 - g. pelaksanaan pencatatan barang milik daerah/ aset;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Keuangan dan Aset (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, pencatatan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.

Bagian Keempat

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyusunan bahan rencana dan program Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengukuran kinerja tiap unit kerja di Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan laporan dan evaluasi kinerja Dinas;

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
 - (3) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan Dinas.

BAB V
BIDANG SUMBER DAYA AIR

Bagian Kesatu

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 8

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja Bidang;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya air, muara dan pantai;
 - c. pengaturan dan pembinaan pelaksanaan pengelolaan sumber daya air, muara dan pantai;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan sumber daya air, muara dan pantai;
 - e. pelaksanaan pembangunan, peningkatan rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana muara dan pantai yang dilaksanakan oleh instansi lainnya;
 - f. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan Bidang Sumber Daya Air, muara dan pantai dalam rangka pengambilan keputusan dan kebijakan Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Sumber Daya Air (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok mengelola urusan pemerintahan daerah dibidang sumber daya air.

Bagian Kedua

Seksi Pemeliharaan Sumber Air

Pasal 9

- (1) Seksi Pemeliharaan Sumber Air mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. penyusunan SOP/pedoman/NSPK penyelenggaraan bangunan pengendali daya rusak air;
 - c. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi sumber air yang tidak sesuai dengan peruntukannya;
 - d. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan perencanaan ulang kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sumber Air;
 - e. pelaksanaan pengumpulan data Operasi dan Pemeliharaan Sumber Air;
 - f. pelaksanaan peningkatan ketersediaan air untuk penanggulangan kekurangan air;
 - g. pelaksanaan kegiatan ketersediaan dan alokasi air;
 - h. pelaksanaan pemeliharaan prasarana sumber daya air;
 - i. pelaksanaan pengendalian Operasi dan Pemeliharaan Sumber Air;
 - j. pelaksanaan penanggulangan darurat kerusakan prasarana sumber daya air akibat bencana alam;
 - k. penyusunan perencanaan teknik pemeliharaan prasarana sumber daya air;
 - l. penyusunan rencana anggaran kegiatan operasi dan pemeliharaan prasarana sumber air;
 - m. pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan prasarana sumber air;
 - n. pelaksanaan pengawasan kegiatan operasi dan pemeliharaan serta penanggulangan darurat kerusakan prasarana sumber air akibat bencana alam;
 - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sumber Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemeliharaan Sumber Air (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Kepala Seksi Pemeliharaan Sumber Air mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan operasi dan pemeliharaan sumber air.

Bagian Ketiga

**Seksi Rehabilitasi, Pengembangan dan Peningkatan
Sumber Air**

Pasal 10

- (1) Seksi Rehabilitasi, Pengembangan dan Peningkatan Sumber Air mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. pengumpulan data pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sumber air;
 - c. pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi prasarana sumber air;
 - d. pelaksanaan pengawasan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi prasarana sumber air;
 - e. pelaksanaan penanggulangan permanen kerusakan prasarana sumber daya air akibat bencana alam;
 - f. pelaksanaan pengawasan kegiatan rehabilitasi kerusakan prasarana sumber air akibat bencana alam;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Rehabilitasi, Pengembangan dan Peningkatan Sumber Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Rehabilitasi, Pengembangan dan Peningkatan Sumber Air (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Kepala Seksi Rehabilitasi, Pengembangan dan Peningkatan Sumber Air mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan penyediaan air baku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air yang menjadi kewenangan kabupaten.

Bagian Keempat

Seksi Rehabilitasi/ Pemeliharaan Muara Pantai

Pasal 11

- (1) Seksi Rehabilitasi/ Pemeliharaan Muara Pantai mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. pengumpulan data pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan prasarna muara dan pantai;
 - c. pelaksanaan perencanaan kebutuhan/prasarana pengaturan dan pembagian air payau;
 - d. pelaksanaan perencanaan pengendalian banjir pada daerah pantai dan muara;

- e. pelaksanaan penanggulangan darurat kerusakan prasarana muara dan pantai akibat bencana alam;
 - f. pelaksanaan kegiatan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan dan penanggulangan kerusakan prasarana muara dan pantai akibat bencana alam;
 - g. pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana muara dan pantai yang dilaksanakan oleh instansi lainnya;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Rehabilitasi/ Pemeliharaan Muara Pantai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Rehabilitasi/ Pemeliharaan Muara Pantai (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Kepala Seksi Rehabilitasi/ Pemeliharaan Muara Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rehabilitasi dan pemeliharaan muara dan pantai.

BAB VI
BIDANG IRIGASI

Bagian Kesatu

Bidang Irigasi

Pasal 12

- (1) Bidang Irigasi mempunyai fungsi:
- a. perumusan rencana kerja Bidang;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengelolaan irigasi;
 - c. pelaksanaan pengaturan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan irigasi;
 - d. pelaksanaan tugas kesekretariatan komisi irigasi kabupaten;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan irigasi;
 - f. penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran lingkup Bidang Irigasi;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Irigasi (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang Irigasi mempunyai tugas pokok mengelola urusan pemerintahan daerah dibidang irigasi.

Bagian Kedua

Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi Primer Sekunder

Pasal 13

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi Primer Sekunder mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. penyusunan SOP/Pedoman/NSPK penyelenggaraan irigasi;
 - c. pelaksanaan perencanaan ulang kegiatan pemeliharaan irigasi;
 - d. pelaksanaan perencanaan teknik pemeliharaan prasarana jaringan irigasi;
 - e. pengumpulan data bidang operasi dan pemeliharaan irigasi;
 - f. pelaksanaan perencanaan ulang kebutuhan dan pembagian air irigasi;
 - g. perencanaan kebutuhan dan pembagian air irigasi;
 - h. perencanaan pengendalian banjir pada prasarana irigasi;
 - i. perencanaan penanggulangan darurat kerusakan prasarana irigasi akibat bencana alam;
 - j. pelaksanaan kegiatan bidang operasi dan pemeliharaan irigasi;
 - k. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan kegiatan bidang operasi dan pemeliharaan irigasi serta penanggulangan darurat kerusakan prasarana irigasi akibat bencana alam;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Irigasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi Primer Sekunder dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi Primer Sekunder (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Irigasi.
- (3) Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi Primer Sekunder mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan operasi dan pemeliharaan irigasi.

Bagian Ketiga

Seksi Rehabilitasi dan Peningkatan Irigasi Primer Sekunder

Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Peningkatan Irigasi Primer Sekunder mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. pelaksanaan perencanaan ulang kegiatan rehabilitasi dan peningkatan irigasi bersama Bidang Bina Teknis;
 - c. pengumpulan data rehabilitasi dan peningkatan irigasi;
 - d. pelaksanaan peningkatan prasarana irigasi;
 - e. pelaksanaan pembangunan prasarana irigasi;
 - f. pelaksanaan penanggulangan permanen kerusakan prasarana irigasi akibat bencana alam;
 - g. pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan peningkatan prasarana irigasi;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Irigasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Rehabilitasi dan Peningkatan Irigasi Primer Sekunder dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Rehabilitasi dan Peningkatan Irigasi Primer Sekunder (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Irigasi.
- (3) Kepala Seksi Rehabilitasi dan Peningkatan Irigasi Primer Sekunder mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rehabilitasi dan peningkatan irigasi.

Bagian Keempat
Seksi Bina Manfaat

Pasal 15

- (1) Seksi Bina Manfaat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan pemberdayaan teknis pengelolaan irigasi;
 - c. pengelolaan pengaturan dan pembinaan pelaksanaan pemberdayaan teknis pengelolaan irigasi;
 - d. pengelolaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemberdayaan teknis pengelolaan irigasi;
 - e. pengawasan dan pemantauan kegiatan dibidang bina manfaat;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Irigasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Bina Manfaat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Bina Manfaat (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Irigasi.
- (3) Kepala Seksi Bina Manfaat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan bina manfaat.

BAB VII
BIDANG PENATAAN RUANG

Bagian Kesatu

Bidang Penataan Ruang

Pasal 16

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja Bidang;
 - b. perencanaan Tata Ruang meliputi penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten, Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), Rencana Tata Ruang Kawasan (RTRK), Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL), dan perencanaan tata ruang lainnya serta melakukan riset dan Pengembangan bidang Tata Ruang.
 - c. pengendalian pemanfaatan ruang kawasan budidaya dan kawasan non budidaya;
 - d. pengelolaan *advice planning*;
 - e. pengendalian dan pencegahan penyimpangan tata ruang;
 - f. perencanaan dan pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penataan Ruang (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas pokok mengelola penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata ruang.

Bagian Kedua

Seksi Perencanaan Tata Ruang

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten;
 - c. penyusunan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR);, penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan (RTRK);
 - d. penyusunan Rencana Tata Ruang Bangunan dan Lingkungan (RTBL);

- e. pelaksanaan survey dan pemetaan, riset dan pengembangan tata ruang;
 - f. pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat dalam perencanaan tata ruang dan mensosialisasikan hasil perencanaan tata ruang;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perencanaan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
- (3) Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan Tata ruang, riset dan pengembangan tata ruang.

Bagian Ketiga

Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. pelaksanaan survey dan pemetaan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - c. pengawasan pemanfaatan ruang terhadap bangunan yang tidak sesuai dengan pemanfaatan ruang;
 - d. pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat dalam pengendalian pemanfaatan ruang, termasuk *advice planning*;
 - e. pengelolaan dan analisa saran teknis peil banjir;
 - f. pelaksanaan pengelolaan pengendalian pemanfaatan tanah irigasi;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
- (3) Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan tata ruang.

Bagian Keempat
Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan

Pasal 19

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. pelaksanaan survey dan pemetaan, riset dan pengembangan tata bangunan dan lingkungan;
 - c. pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat dalam perencanaan tata bangunan dan lingkungan dan mensosialisasikan hasil perencanaan tata bangunan dan lingkungan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
- (3) Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan tata bangunan dan lingkungan.

BAB VIII
BIDANG PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN JALAN
JEMBATAN

Bagian Kesatu

Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan

Pasal 20

- (1) Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan menelaah perundang-undangan di Bidang Pembangunan dan Peningkatan jalan jembatan;
 - c. pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan kabupaten/desa;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis pembangunan dan peningkatan jalan jembatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka kelancaran tugas;

- f. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis tugas pembantuan untuk pembangunan dan peningkatan jalan jembatan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan mempunyai tugas pokok mengelola urusan dibidang pembangunan dan peningkatan jalan jembatan yang meliputi pembangunan dan peningkatan jalan jembatan.

Bagian Kedua

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan I

Pasal 21

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan I mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan urusan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Wilayah I;
 - c. pelaksanaan rapat pra pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - d. pelaksanaan pemantauan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi terhadap para pelaksana;
 - f. penghimpunan, penyusunan dan pelaporan data hasil kegiatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
 - h. pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan kabupaten wilayah I;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan I dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan I (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan.

- (3) Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan I mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan Wilayah I meliputi, Kecamatan Arjawinangun, Kecamatan Gegecik, Kecamatan Susukan, Kecamatan Kaliwedi, Kecamatan Ciwaringin, Kecamatan Palimanan, Kecamatan Kelangenan, Kecamatan Panguragan, Kecamatan Kapetakan, Kecamatan Gempol, Kecamatan Jamblang, Kecamatan Dukupuntang, Kecamatan Plumbon, Kecamatan Depok, Kecamatan Plered, Kecamatan Kedawung, Kecamatan Sumber, Kecamatan Weru, Kecamatan Tengahtani, Kecamatan Talun, Kecamatan Gunungjati, dan Kecamatan Suranenggala.

Bagian Ketiga

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan II

Pasal 22

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan II mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan menelaah perundang-undangan urusan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Wilayah II;
 - c. pelaksanaan rapat pra pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - d. pelaksanaan pemantauan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi terhadap para pelaksana di lapangan;
 - f. penghimpunan, penyusunan dan pelaporan data administrasi hasil kegiatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
 - h. pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan kabupaten wilayah II;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan II dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan II (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan.
- (3) Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan II mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan

pembangunan dan peningkatan jalan Wilayah II meliputi, Kecamatan Astanajapura, Kecamatan Lemahabang, Kecamatan Sedong, Kecamatan Mundu, Kecamatan Beber, Kecamatan Susukan Lebak, Kecamatan Pangenan, Kecamatan Greged, Kecamatan Karangsembung, Kecamatan Ciledug, Kecamatan Waled, Kecamatan Pasaleman, Kecamatan Losari, Kecamatan Pabedilan, Kecamatan Babakan, Kecamatan Gebang, Kecamatan Karangwangi, dan Kecamatan Pabuaran.

Bagian Keempat

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan

Pasal 23

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan urusan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan;
 - c. pelaksanaan rapat pra pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - d. pelaksanaan pemantauan kegiatan pembangunan dan peningkatan jembatan;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi terhadap para pelaksana;
 - f. penghimpunan, penyusunan dan pelaporan data hasil kegiatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
 - h. pelaksanaan pembangunan/peningkatan Jembatan kabupaten;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Jalan Jembatan.
- (3) Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan jembatan.

BAB IX
BIDANG PEMELIHARAAN JALAN JEMBATAN

Bagian Kesatu

Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan

Pasal 24

- (1) Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja Bidang;
 - b. penyelenggaraan jalan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan jalan kabupaten;
 - d. pengelolaan Pemanfaatan Jalan;
 - e. pelaksanaan pembinaan jalan kabupaten;
 - f. pelaksanaan kebijakan di bidang pemeliharaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis pemeliharaan jalan jembatan;
 - h. pembinaan teknis terhadap operasional pelaksanaan kegiatan UPT Jalan dan Jembatan serta UPT Peralatan dan Perbengkelan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka kelancaran tugas;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan mempunyai tugas pokok mengelola urusan dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan yang meliputi pemeliharaan, dan Pemanfaatan Jalan Jembatan.

Bagian Kedua

Seksi Pemeliharaan Jalan Jembatan I

Pasal 25

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan Jembatan I mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa wilayah I;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data usulan penanganan pemeliharaan jalan dan jembatan dari UPT Jalan dan Jembatan;

- d. penyusunan hasil pengelolaan data usulan dari UPT Jalan dan Jembatan, sebagai masukan untuk perencanaan penanganan lebih lanjut dan dikoordinasikan dengan unit kerja terkait;
 - e. pelaksanaan rapat pra pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - f. penghimpunan dan penyusunan data kondisi ruas jalan dan jembatan;
 - g. pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi terhadap para pelaksana;
 - h. penyusunan data administrasi serah terima hasil kegiatan;
 - i. penyusunan data dan fisik bangunan hasil kegiatan penanggulangan bencana alam lingkup Jalan dan Jembatan;
 - j. penyusunan data usulan-usulan penanganan jalan dan jembatan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran tugas;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan Jembatan I dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan Jembatan I (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan.
- (3) Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan Jembatan I mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah I, meliputi Kecamatan Arjawinangun, Kecamatan Gegecik, Kecamatan Susukan, Kecamatan Kaliwedi, Kecamatan Ciwaringin, Kecamatan Palimanan, Kecamatan Kelangenan, Kecamatan Panguragan, Kecamatan Kapetakan, Kecamatan Gempol, Kecamatan Jamblang, Kecamatan Dukupuntang, Kecamatan Plumbon, Kecamatan Depok, Kecamatan Plered, Kecamatan Kedawung, Kecamatan Sumber, Kecamatan Weru, Kecamatan Tengahtani, Kecamatan Talun, Kecamatan Gunungjati, dan Kecamatan Suranenggala.

Bagian Ketiga

Seksi Pemeliharaan Jalan Jembatan II

Pasal 26

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan Jembatan II mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. pengoperasian dan memelihara jalan kabupaten/desa wilayah II;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data usulan penanganan pemeliharaan jalan dan jembatan dari UPT Jalan dan Jembatan;
 - d. penyusunan hasil pengelolaan data usulan dari UPT Jalan dan Jembatan, sebagai masukan untuk perencanaan penanganan lebih lanjut dan dikoordinasikan dengan unit kerja terkait;
 - e. pelaksanaan rapat pra pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi terhadap para pelaksana;
 - g. penyusunan data administrasi serah terima hasil kegiatan;
 - h. penghimpunan dan penyusunan data kondisi ruas jalan dan jembatan;
 - i. penyusunan data dan fisik bangunan hasil kegiatan penanggulangan bencana alam lingkup jalan dan jembatan;
 - j. penyusunan data usulan-usulan penanganan jalan dan jembatan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran tugas;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan Jembatan II dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan Jembatan II (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan.
- (3) Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan Jembatan II mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan Wilayah II, meliputi Kecamatan Astanajapura, Kecamatan Lemahabang, Kecamatan Sedong, Kecamatan Mundu, Kecamatan Beber, Kecamatan Susukan Lebak, Kecamatan Pangenan, Kecamatan Greged, Kecamatan Karangsembung, Kecamatan Ciledug, Kecamatan Waled, Kecamatan Pasaleman, Kecamatan Losari, Kecamatan Pabedilan, Kecamatan Babakan, Kecamatan Gebang, Kecamatan Karangwangi, dan Kecamatan Pabuaran.

Bagian Keempat
Seksi Pemanfaatan Jalan Jembatan

Pasal 27

- (1) Seksi Pemanfaatan Jalan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten;
 - c. pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat tentang retribusi dan prosedur perizinan pemakaian kekayaan daerah;
 - d. perumusan besaran tarif retribusi pemakaian kekayaan daerah;
 - e. pelaksanaan pemungutan retribusi pemakaian ruang milik jalan;
 - f. penyusunan data administrasi hasil perizinan dan pemanfaatan jalan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
 - h. pengelolaan dan pemberian advis teknis izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang, manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemanfaatan Jalan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemanfaatan Jalan Jembatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan Jembatan.
- (3) Kepala Seksi Pemanfaatan Jalan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan jalan jembatan.

BAB X

BIDANG BINA TEKNIK DAN JASA KONSTRUKSI

Bagian Kesatu

Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi

Pasal 28

- (1) Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang bina teknik dan jasa konstruksi;

- c. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang bina teknik dan jasa konstruksi;
 - d. pembinaan pelaksanaan tugas bidang perencanaan teknik, dan jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan sosialisasi Bidang Bina Teknik dan Jasa konstruksi;
 - f. menyusun pedoman klasifikasi, rekomendasi dan perizinan jasa konstruksi;
 - g. menyusun saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan fasilitasi masalah bina teknik dan jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. pembinaan teknis dan administrasi terhadap UPT;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Bina Teknik dan Jasa konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok mengelola urusan dibidang bina teknik dan Jasa Konstruksi yang meliputi bidang perencanaan teknik dan jasa konstruksi.

Bagian Kedua

Seksi Perencanaan Teknis Jalan Jembatan

Pasal 29

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Jalan Jembatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan jembatan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan jembatan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
 - c. penyusunan inventarisasi jalan kabupaten/desa;
 - d. penyusunan dan pembuatan perencanaan umum, Daftar Skala Prioritas (DSP) dan pembiayaan jaringan jalan jembatan kabupaten;
 - e. penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem jaringan jalan, pertumbuhan jaringan jalan dan transportasi
 - g. pelaksanaan pengukuran teknis dan menyusun perencanaan konstruksi jalan jembatan;
 - h. penyusunan dan pengolahan data pengukuran dan hasil pengujian tanah;

- i. penyusunan rancangan/konsep desain teknis jalan dan jembatan;
 - j. penyiapan gambar desain teknis berikut detailnya;
 - k. penyusunan dan pengolahan data hasil survei harga bahan dan upah;
 - l. penyusunan dan pembuatan daftar harga bahan dan upah;
 - m. penyusunan dan pembuatan analisa harga satuan pekerjaan;
 - n. penyusunan dan pembuatan volume pekerjaan jalan/jembatan;
 - o. penyusunan dan pembuatan rencana anggaran biaya jalan dan jembatan;
 - p. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan analisa dan Perencanaan Teknis Jalan Jembatan;
 - q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Kontruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis Jalan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jalan Jembatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi.
- (3) Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jalan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan analisa dan perencanaan desain teknik jalan dan jembatan.

Bagian Ketiga

Seksi Perencanaan Teknis Sumber Air dan Irigasi

Pasal 30

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Sumber Air dan Irigasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. penyusunan rancangan/konsep desain teknis prasarana sumber air dan irigasi;
 - c. pelaksanaan pengukuran teknis prasarana sumber air dan irigasi;
 - d. penyusunan perencanaan konstruksi prasarana sumber air dan irigasi;
 - e. penyiapan gambar desain teknis berikut detailnya;
 - f. penyiapan gambar review desain teknik bersama bidang terkait;
 - g. penyusunan dan pembuatan daftar harga bahan dan upah;

- h. penyusunan dan pengolahan data hasil survei harga bahan dan upah;
 - i. penyusunan dan pembuatan analisa harga satuan pekerjaan;
 - j. penyusunan dan penghitungan volume pekerjaan rencana biaya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan desain teknik sumber air dan irigasi;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis Sumber Air dan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan Teknis Sumber Air dan Irigasi (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi.
- (3) Kepala Seksi Perencanaan Teknis Sumber Air dan Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan urusan perencanaan sumber air dan irigasi.

Bagian Keempat
Seksi Jasa Konstruksi

Pasal 31

- (1) Seksi Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
 - b. penyiapan bahan informasi Jasa Konstruksi;
 - c. pemberi bimbingan teknik para penyelenggara jasa konstruksi;
 - d. pengevaluasian kinerja penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - e. penyusunan petunjuk pembinaan jasa konstruksi
 - f. penyusunan buku panduan pengendalian teknik;
 - g. penyediaan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan fasilitasi masalah jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku
 - h. pelaksanaan pembinaan kepada pengawas lapangan/konsultan secara berkala;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran tugas;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Jasa Konstruksi (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi.
- (3) Kepala Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan jasa konstruksi dan monitoring, Evaluasi.

BAB XI
TATA KERJA
Umum

Pasal 32

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan urusan dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksanaan tugas pemerintah daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Sekretariat, Subbagian, Bidang dan Seksi serta kelompok jabatan fungsional menurut bidang tugasnya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkup dinas bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (4) Kepala dinas dalam tugasnya melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya.

BAB XII
PELAPORAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
HAL MEWAKILI

Pasal 34

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang, sesuai Bidang fungsi dan tugas pokoknya dan/atau berdasarkan senioritas.

BAB XIV
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam pelaksanaan pembinaan kepegawaian di lingkup Dinas.

BAB XV
KETENTUAN LAIN

Pasal 36

- (1) Uraian tugas jabatan struktural, ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (2) Penetapan dan uraian tugas jabatan fungsional umum, ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Untuk kegiatan pelaksanaan dan perencanaan tata ruang yang semula pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) dialihkan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Tahun 2018.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

1. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 54 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Bina Marga (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 54 Seri D.12);
2. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 55 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dan Pertambangan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 55 Seri D.13); dan
3. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 56 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 56, Seri D.14). dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
Pada tanggal 8 Desember 2016
BUPATI CIREBON,

ttd

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
Pada tanggal 13 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



YAYAT RUHYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 66, SERI D.15