



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 10 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 10 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009

## BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG



NOMOR 10

TAHUN 2009

## PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 10 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumedang;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
  4. Undang-Undang Nomor 7 tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
  7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN SUMEDANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggungjawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumedang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumedang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu dinas di lapangan.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
11. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.

12. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap jabatan struktural perangkat daerah.
13. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
14. Ruang adalah wadah yang meliputi ruang darat, ruang laut, dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi sebagai suatu kesatuan wilayah, tempat manusia dan makhluk hidup lain hidup, melakukan kegiatan, dan memelihara kelangsungan hidupnya.
15. Tata Ruang adalah wujud struktur ruang pada pola ruang.
16. 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.
17. Pola Ruang adalah distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan ruang untuk fungsi budidaya.
18. Penataan Ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang.
19. Penyelenggaraan Penataan Ruang adalah kegiatan yang meliputi pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang.
20. Pemanfaatan Ruang adalah upaya untuk mewujudkan struktur dan pola ruang sesuai dengan rencana tata ruang melalui penyusunan dan pelaksanaan program beserta pembiayaannya.
21. Pengendalian Pemanfaatan Ruang adalah upaya untuk mewujudkan tertib tata ruang.
22. Kawasan Permukiman adalah kawasan budidaya yang ditetapkan dalam rencana tata ruang dengan fungsi utama untuk permukiman.
23. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik yang berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.

24. Prasarana Lingkungan adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan permukiman yang memungkinkan lingkungan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
25. Sarana Lingkungan adalah fasilitas penunjang, yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.
26. Kawasan Siap Bangun selanjutnya disebut kasiba, adalah sebidang tanah yang fisiknya telah dipersiapkan untuk pembangunan perumahan dan permukiman skala besar yang terbagi dalam satu lingkungan siap bangun atau lebih yang pelaksanaannya dilakukan secara bertahap dengan lebih dahulu dilengkapi dengan jaringan primer dan sekunder prasarana lingkungan sesuai dengan rencana tata ruang lingkungan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan memenuhi persyaratan pembakuan prasarana dan sarana lingkungan.
27. Lingkungan Siap Bangun, selanjutnya disebut Lisiba, adalah sebidang tanah yang merupakan bagian dari Kasiba ataupun berdiri sendiri yang telah dipersiapkan dan dilengkapi dengan prasarana lingkungan dan selain itu juga sesuai dengan persyaratan pembakuan tata lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan pelayanan lingkungan untuk membangun kaveling tanah matang.
28. Lingkungan Siap Bangun yang berdiri sendiri, selanjutnya disebut Lisiba yang berdiri sendiri, adalah Lisiba yang bukan merupakan bagian dari Kasiba, yang dikelilingi oleh lingkungan perumahan yang sudah terbangun atau dikelilingi oleh kawasan dengan fungsi-fungsi lain.
29. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
30. Jalan adalah suatu prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel.

31. Ruang Manfaat Jalan adalah ruang sepanjang jalan yang dibatasi oleh lebar, tinggi, dan kedalaman tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggara jalan yang bersangkutan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri, ruang manfaat jalan terdiri atas badan jalan, saluran tepi jalan, dan ambang pengamanannya.
32. Ruang Milik Jalan adalah ruang sepanjang jalan yang dibatasi oleh lebar, kedalaman dan tinggi tertentu yang diperuntukkan bagi ruang manfaat jalan, pelebaran jalan, dan penambahan jalur lalu lintas di masa yang akan datang serta kebutuhan ruang untuk pengamanan jalan.
33. Ruang Pengawasan Jalan merupakan ruang tertentu di luar ruang milik jalan yang diperuntukkan bagi pandangan bebas pengemudi dan pengamanan konstruksi jalan serta pengamanan fungsi jalan, yang pengawasannya ada di bawah pengawasan penyelenggaraan jalan.
34. Jalan Kabupaten adalah jalan yang menghubungkan antara ibukota provinsi dengan ibukota kabupaten atau ibukota kabupaten dengan ibukota kecamatan, juga antar desa dalam satu kabupaten.
35. Irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pemuangan air irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa, dan irigasi tambak.
36. Sumber Daya Air adalah air, sumber air, dan daya air yang terkandung di dalamnya.
37. Air Permukaan adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah.
38. Sumber Air adalah tempat atau wadah air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah, meliputi sungai, mata air, situ, rawa, danau dan waduk.
39. Mata Air adalah sumber air yang mengalir dari dalam tanah atau batuan ke permukaan tanah secara alamiah.
40. Daerah Sempadan Sumber Air yang selanjutnya disebut daerah sempadan adalah kawasan tertentu di sekeliling, di sepanjang kiri-kanan, di atas dan di bawah sumber air yang dibatasi oleh garis sempadan.
41. Garis Sempadan adalah garis batas luar daerah sempadan.
42. Daya Rusak Air adalah daya air yang dapat merugikan kehidupan.

43. Sungai adalah tempat atau wadah air berupa jaringan pengaliran air mulai dari mata air sampai muara dengan dibatasi kanan dan kiri di sepanjang pengalirannya dibatasi oleh garis sempadan.
44. Rawa adalah lahan genangan air secara alamiah yang terjadi terus menerus atau musiman akibat drainase alamiah yang terhambat serta mempunyai ciri-ciri khusus secara fisik, kimiawi dan biologis.
45. Situ adalah suatu wadah air di atas permukaan tanah yang terbentuk secara alami maupun buatan, yang airnya berasal dari air tanah, mata air dan atau air permukaan sebagai bagian dari siklus yang potensial dan merupakan salah satu bentuk kawasan lindung.
46. Waduk adalah wadah air buatan, yang terbentuk sebagai akibat dibangunnya bendungan dan berbentuk pelebaran alur/badan/palung sungai, atau daratan yang diperdalam.
47. Danau adalah wadah air yang terbentuk secara alamiah, dapat berupa bagian dari sungai yang lebar dan kedalamannya jauh melebihi ruas-ruas lain dari sungai yang bersangkutan.

## BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

### Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup dinas/sekretariat/bidang/sub bagian/seksi/UPTD/sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
  - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
  - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
  - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - h. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
  - i. menyusun sistem informasi; dan
  - j. melaporkan kegiatan.

BAB III  
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Dinas Pekerjaan Umum

Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Kepala Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum adalah sebagai berikut :
  - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan berkaitan dengan penyusunan program, ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian dinas;
  - b. menetapkan perencanaan teknis tata ruang, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - c. menetapkan kebijakan teknis pembangunan perkotaan dan perdesaan yang mengacu kepada kebijakan nasional dan propinsi;
  - d. mengawasi pelaksanaan pengembangan air minum;
  - e. mengawasi penyelenggaraan drainase dan pengendalian banjir, serta penyelenggaraan dan pengembangan prasarana dan sarana air limbah;
  - f. mengawasi penanggulangan permukiman kumuh, penyelenggaraan Kawasan Siap Bangun (Kasiba) dan lingkungan Siap Bangun (Lisiba), serta pembangunan kawasan;
  - g. menetapkan pengaturan, pendataan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan bangunan gedung dan lingkungan;
  - h. menetapkan kebijakan pemberian bimbingan teknis bidang bangunan gedung dan lingkungan, serta perumahan dan permukiman;
  - i. menetapkan dan mengawasi penanganan bencana alam bidang bangunan gedung dan lingkungan, perumahan dan permukiman, jalan serta irigasi;

- j. menetapkan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
  - k. menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan perumahan, meliputi pembiayaan, pembinaan perumahan formal dan swadaya, pengembangan kawasan, pembinaan hukum, pembinaan teknologi dan industri, serta pengembangan pelaku pembangunan perumahan, peranserta masyarakat dan sosial budaya.
  - l. mengawasi pengelolaan sumber daya air;
  - m. menetapkan pengaturan jalan kabupaten meliputi perencanaan umum dan pembiayaan, penetapan status, pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten.
  - n. menetapkan rekomendasi teknis untuk :
    - (1) Ijin Peruntukan dan Penggunaan Tanah (IPPT);
    - (2) Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
    - (3) Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
    - (4) Ijin pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan kabupaten;
    - (5) Ijin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air permukaan;
    - (6) Ijin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air dan penambangan pada wilayah sungai dalam kabupaten;
    - (7) Ijin pembangunan, pemanfaatan, perubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder kabupaten.
  - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Pekerjaan Umum dibantu oleh :
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Tata Ruang;
  - c. Bidang Cipta Karya;
  - d. Bidang Bina Marga;
  - e. Bidang Sumber Daya Air;
  - f. UPTD Pengelolaan Pekerjaan Umum;
  - g. UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum;
  - h. UPTD Peralatan;
  - i. UPTD Pemadam Kebakaran;
  - j. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 4

- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (5) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan, dan rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum.
- (6) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada dinas;
  - b. merumuskan dan mengendalikan administrasi kepegawaian dinas;
  - c. merumuskan dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
  - d. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
  - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
  - f. merumuskan dan mengendalikan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
  - g. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana kerja dinas;
  - h. merumuskan sistem informasi dinas;
  - i. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
  - a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.

- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja dan pelaporan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
  - c. menyusun rencana strategis dinas.
  - d. menyusun sistem informasi dinas ;
  - e. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan sarana kerja dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dinas;
  - b. menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
  - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
  - d. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
  - e. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
  - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan perbendaharaan dinas;
  - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Tata Ruang

## Pasal 8

- (1). Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2). Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang tata ruang.
- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Tata Ruang adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) untuk Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten;
  - b. merumuskan penyusunan dan penetapan rencana tata ruang serta pemanfaatan kawasan strategis kabupaten;

- c. mengendalikan pemanfaatan kawasan andalan;
  - d. merumuskan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan bidang penataan ruang;
  - e. merumuskan penyebarluasan informasi dan mengembangkan kesadaran dan tanggungjawab masyarakat di bidang penataan ruang;
  - f. merumuskan peningkatan kapasitas penyelenggaraan tata ruang melalui pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengembangan sistem informasi dan komunikasi, penyebarluasan informasi dan pengembangan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat;
  - g. merumuskan pemanfaatan investasi di kawasan strategis kabupaten dan kawasan lintas kabupaten/kota bekerjasama dengan pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha;
  - h. merumuskan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
  - i. merumuskan pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
  - j. merumuskan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten;
  - k. merumuskan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan strategis kabupaten;
  - l. merumuskan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang kabupaten;
  - m. merumuskan rekomendasi dan atau izin pemanfaatan ruang;
  - n. merumuskan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang di wilayah kabupaten; dan
  - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4). Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Tata Ruang dibantu oleh :
    - a. Seksi Perencanaan Teknis;
    - b. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.

## Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perencanaan Teknis.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang perencanaan teknis tata ruang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Teknis adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) untuk Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RTRWK);
  - b. menyusun kawasan strategis dan andalan kabupaten;
  - c. menyusun pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan bidang penataan ruang;
  - d. menyebarluaskan informasi dan mengembangkan kesadaran dan tanggungjawab masyarakat di bidang penataan ruang;
  - e. menyusun program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

## Pasal 10

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pemanfaatan dan pengendalian tata ruang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;

- b. melaksanakan pemanfaatan investasi di kawasan strategis kabupaten dan kawasan lintas kabupaten/kota bekerjasama dengan pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha;
- c. melaksanakan pemanfaatan dan pengendalian ruang di kawasan strategis dan kawasan andalan;
- d. menyusun peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang kabupaten;
- e. menyusun rekomendasi dan atau izin pemanfaatan ruang; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Cipta Karya

## Pasal 11

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang cipta karya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Cipta Karya adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis pembangunan perkotaan dan perdesaan;
  - b. merumuskan dan mengendalikan pengembangan air minum;
  - c. mengendalikan penyelenggaraan drainase dan pengendalian banjir, serta penyelenggaraan dan pengembangan prasarana dan sarana air limbah;
  - d. mengendalikan penanggulangan permukiman kumuh, penyelenggaraan Kawasan Siap Bangun (Kasiba) dan lingkungan Siap Bangun (Lisiba), serta pembangunan kawasan;
  - e. mengendalikan pengaturan, pendataan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan bangunan gedung dan lingkungan;
  - f. merumuskan dan mengendalikan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
  - g. merumuskan pemberian bimbingan teknis bidang bangunan gedung dan lingkungan, serta perumahan dan permukiman;

- h. merumuskan dan mengendalikan penanganan bencana alam bidang bangunan gedung dan lingkungan, perumahan dan permukiman;
  - i. merumuskan dan mengendalikan penyelenggaraan perumahan, meliputi pembiayaan, pembinaan perumahan formal dan swadaya, pengembangan kawasan, pembinaan hukum, pembinaan teknologi dan industri, serta pengembangan pelaku pembangunan perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya;
  - j. merumuskan rekomendasi teknis untuk :
    - (1) Ijin Peruntukan dan Penggunaan Tanah (IPPT)
    - (2) Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
    - (3) Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Cipta Karya dibantu oleh:
- a. Seksi Perencanaan Teknis;
  - b. Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perencanaan Teknis.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang perencanaan teknis keciptakaryaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Teknis adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun perencanaan teknis pembangunan perkotaan dan perdesaan;
  - b. menyusun perencanaan teknis pengembangan air minum;
  - c. menyusun perencanaan teknis drainase dan pengendalian banjir, serta penyelenggaraan dan pengembangan prasarana dan sarana air limbah;

- d. menyusun perencanaan teknis bangunan gedung, perumahan dan permukiman;
- e. menyusun harga dasar bangunan gedung dan sewa rumah;
- f. menyusun Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
- g. melaksanakan bimbingan teknis bidang bangunan gedung dan lingkungan, serta perumahan dan permukiman;
- h. menyusun perencanaan teknis penanganan bencana alam bidang bangunan gedung dan lingkungan, perumahan dan permukiman;
- i. menyusun perencanaan teknis penanggulangan permukiman kumuh, penyelenggaraan Kawasan Siap Bangun (Kasiba) dan lingkungan Siap Bangun (Lisiba), serta pembangunan kawasan;
- j. melaksanakan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
- k. menyusun rencana teknis pembiayaan perumahan, pembinaan perumahan formal dan swadaya, pengembangan kawasan, pembinaan hukum, pembinaan teknologi dan industri, serta pengembangan pelaku pembangunan perumahan, peranserta masyarakat dan sosial budaya; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan.
- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pelaksanaan dan pengawasan keciptakaryaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan dan mengawasi pembangunan perkotaan dan perdesaan;
  - b. melaksanakan dan mengawasi pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana air minum;
  - c. melaksanakan dan mengawasi pembangunan dan pemeliharaan drainase dan pengendalian banjir, serta penyelenggaraan dan pengembangan prasarana dan sarana air limbah;

- d. melaksanakan dan mengawasi kegiatan penanggulangan permukiman kumuh, penyelenggaraan Kawasan Siap Bangun (Kasiba) dan lingkungan Siap Bangun (Lisiba), serta pembangunan kawasan;
- e. melaksanakan dan mengawasi kegiatan penanggulangan bencana alam bidang bangunan gedung dan lingkungan, perumahan dan permukiman;
- f. melaksanakan dan mengawasi pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungan, perumahan dan permukiman;
- g. melaksanakan pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
- h. menyusun rekomendasi teknis untuk :
  - (1) Ijin Peruntukan dan Penggunaan Tanah (IPPT);
  - (2) Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - (3) Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Bina Marga

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang bina marga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Bina Marga adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - b. merumuskan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - c. merumuskan penetapan status jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - d. merumuskan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;

- e. merumuskan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparaturnya penyelenggara jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
- f. merumuskan pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
- g. merumuskan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
- h. merumuskan pembiayaan pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
- i. merumuskan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
- j. merumuskan pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
- k. merumuskan dan mengendalikan pengawasan penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten;
- l. merumuskan pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten desa dan jalan kota;
- m. merumuskan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
- n. merumuskan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Bina Marga dibantu oleh:
  - a. Seksi Perencanaan Teknis;
  - b. Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perencanaan Teknis.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang perencanaan teknis kebinamargaan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Teknis adalah sebagai berikut :
- a. menyusun perencanaan teknis penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - b. menyusun pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - c. menyusun penetapan status jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - d. menyusun perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - e. melaksanakan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - f. menyusun pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
  - g. menyusun perencanaan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
  - h. menyusun perencanaan pembiayaan pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - i. menyusun perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - j. merencanakan pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - k. menyusun perencanaan teknis pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten desa dan jalan kota;
  - l. melaksanakan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - m. merencanakan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan.
- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pelaksanaan dan pengawasan kebinamargaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - b. melaksanakan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - c. melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - d. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten desa dan jalan kota;
  - e. melaksanakan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - f. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten;
  - g. melaksanakan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam Bidang Sumber Daya Air

#### Pasal 17

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang sumber daya air.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan pengelolaan sumber daya air;
  - b. merumuskan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - c. merumuskan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - d. merumuskan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat kabupaten dan/atau pada wilayah sungai dalam satu kabupaten dan pembentukan komisi irigasi kabupaten;
  - e. merumuskan pemberian izin dan atau rekomendasi teknis untuk :
    - (1) Ijin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
    - (2) Ijin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air dan penambangan pada wilayah sungai dalam kabupaten;
    - (3) Ijin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder.
  - f. mengendalikan efektivitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - g. mengendalikan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
  - h. mengendalikan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
  - i. merumuskan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai;
  - j. mengendalikan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - k. mengendalikan daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;
  - l. merumuskan penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;
  - m. mengendalikan pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder;
  - n. merumuskan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten yang luasnya kurang dari 1.000 ha;
  - o. merumuskan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, dan waduk pada wilayah sungai;

- p. merumuskan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Sumber Daya Air dibantu oleh:
- a. Seksi Perencanaan Teknis;
  - b. Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perencanaan Teknis.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Perencanaan Teknis Sumber Daya Air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Teknis adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - b. menyusun perencanaan teknis pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - c. menyusun pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat kabupaten dan atau pada wilayah sungai dalam satu kabupaten dan pembentukan komisi irigasi kabupaten;
  - d. menyusun pemberian izin dan atau rekomendasi teknis untuk :
    - (1) Ijin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
    - (2) Ijin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air dan penambangan pada wilayah sungai dalam kabupaten;
    - (3) Ijin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder kabupaten.

- e. menyusun pengaturan dalam upaya menjaga efektivitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- f. menyusun perencanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
- g. menyusun perencanaan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
- h. menyusun perencanaan teknis konservasi sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
- i. menyusun perencanaan teknis pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
- j. menyusun perencanaan teknis pengendalian daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;
- k. menyusun perencanaan teknis penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan.
- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pelaksanaan dan pengawasan sumber daya air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - b. melaksanakan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
  - c. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
  - d. melaksanakan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - e. melaksanakan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;

- f. melaksanakan pengendalian daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;
- g. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
- h. melaksanakan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten yang luasnya kurang dari 1.000 ha.
- i. melaksanakan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, dan waduk pada wilayah sungai dalam kabupaten;
- j. melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Pekerjaan Umum

#### Pasal 20

- (1) UPTD Pengelolaan Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pengelolaan Pekerjaan Umum.
- (2) Kepala UPTD Pengelolaan Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang pengelolaan pekerjaan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Pekerjaan Umum adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengelolaan peralatan pekerjaan umum di wilayah;
  - b. melaksanakan pengelolaan kegiatan pekerjaan umum di wilayah;
  - c. melaksanakan bimbingan, bantuan dan pelayanan teknis bidang pekerjaan umum di wilayah; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 21

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pengelolaan Pekerjaan Umum dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Pekerjaan Umum

#### Pasal 22

- (1) UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum.
- (2) Kepala UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis laboratorium pekerjaan umum.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penerimaan, persediaan, penyimpanan, pengamatan, pemantauan peralatan / perlengkapan pengujian laboratorium;
  - b. melaksanakan kegiatan pengujian dan pengendalian mutu bahan bangunan dan mutu pekerjaan konstruksi;
  - c. melaksanakan pelayanan dan bantuan teknis pengujian dan pengendalian mutu bahan bangunan dan mutu pekerjaan konstruksi; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 23

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Laboratorium Pekerjaan Umum dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan  
Unit Pelaksana Teknis Dinas  
Peralatan

Pasal 24

- (1) UPTD Peralatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Peralatan.
- (2) Kepala UPTD Peralatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis peralatan pekerjaan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Peralatan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kebutuhan, biaya sewa, biaya operasional dan biaya pemeliharaan alat berat;
  - b. menyusun rencana kegiatan pengelolaan peralatan pekerjaan umum, meliputi persewaan, operasi dan pemeliharaan;
  - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan peralatan pekerjaan umum, meliputi persewaan, operasi dan pemeliharaan;
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Peralatan dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;

- b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
- c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas  
Pemadam Kebakaran

Pasal 26

- (1) UPTD Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pemadam Kebakaran.
- (2) Kepala UPTD Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis pemadam kebakaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pemadam Kebakaran adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penanggulangan bahaya kebakaran;
  - b. melaksanakan bimbingan teknis dan penyuluhan dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
  - c. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TAHUN 2009 NOMOR 10