



*Gubernur Jawa Barat*

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2009  
TENTANG  
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA  
DINAS BINA MARGA PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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) Jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara 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 Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS BINA MARGA PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah .
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat di lingkungan Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB II

### TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

##### Dinas

##### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kebinamargaan, berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknik kebinamargaan;
  - b. penyelenggaraan kebinamargaan yang meliputi perencanaan dan penyusunan program, teknik, pembangunan, pemeliharaan dan penanganan bencana alam serta pengawasan pemanfaatan;
  - c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas kebinamargaan yang meliputi perencanaan dan penyusunan program, teknik, pembangunan, pemeliharaan dan penanganan bencana alam serta pengawasan pemanfaatan;
  - d. penyelenggaraan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - e. penyelenggaraan tugas lain dari Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

##### Kepala Dinas

##### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan, penetapan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang teknik, pembangunan, pemeliharaan dan penanganan bencana alam serta pengawasan pemanfaatan;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas kebinamargaan;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.

- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas :
- a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - b. menyelenggarakan menetapkan program kerja Dinas;
  - c. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, teknik, pembangunan, pemeliharaan dan penanganan bencana alam dan pengawasan pemanfaatan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - f. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, teknik, pembangunan, pemeliharaan dan penanganan bencana alam dan pengawasan pemanfaatan;
  - g. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
  - h. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka pelayanan umum kebinamargaan;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota.
  - k. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
  - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
  - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Sekretariat;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
  - e. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - i. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - j. menyelenggarakan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
  - k. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - l. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
  - m. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sekretariat;
  - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program Sekretariat;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas meliputi teknik, pembangunan, pemeliharaan dan penanganan bencana alam, serta pengawasan pemanfaatan;

- c. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi teknik, pembangunan, pemeliharaan dan penanganan bencana alam, serta pengawasan pemanfaatan;
  - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan program UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan dan Program
  - b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program Sekretariat;
  - c. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program dinas yang meliputi teknik, pembangunan, pemeliharaan dan penanganan bencana alam dan pengawasan pemanfaatan;
  - d. melaksanakan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;
  - g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi kebinamargaan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas;
  - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
  - c. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;

- e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- g. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
- h. melaksanakan verifikasi keuangan;
- i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- j. mengendalikan administrasi perjalanan dinas pegawai;
- k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
  - d. pelaksanaan tugas kehumasan dan pengelolaan perlengkapan Dinas.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
  - c. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
  - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
  - e. menyusun bahan pembinaan disiplin pegawai;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- j. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- k. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
- l. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- n. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
- o. melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional Dinas dan UPTD;
- p. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- q. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Teknik

#### Pasal 8

- (1) Bidang Teknik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknik dan fasilitasi teknik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknik mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknik;
  - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi teknik;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi teknik.
- (3) Rincian Tugas Bidang Teknik:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Teknik;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknik;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi teknik;
  - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi rekayasa teknik;

- e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi data informasi dan leger jalan;
  - f. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengendalian mutu;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi teknik;
  - h. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan teknik;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
  - l. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Teknik;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Teknik membawahkan :
- a. Seksi Rekayasa Teknik;
  - b. Seksi Data Informasi dan Leger Jalan;
  - c. Seksi Pengendalian Mutu.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Rekayasa Teknik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi rekayasa teknik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rekayasa Teknik mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi rekayasa teknik.
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan rekayasa teknik.
- (3) Rincian Tugas Seksi Rekayasa Teknik :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Rekayasa Teknik;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi rekayasa teknik;
  - c. melaksanakan pengelolaan data perencanaan teknik jalan dan jembatan;
  - d. melaksanakan telaahan studi kelayakan penanganan jalan dan jembatan;
  - e. melaksanakan perencanaan teknik jalan dan jembatan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur, kriteria teknik penanganan jalan dan jembatan;

- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Rekayasa Teknik;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Data Informasi dan Leger Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi data informasi dan leger jalan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data Informasi dan Leger Jalan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi data informasi dan leger jalan;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan data informasi dan leger jalan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Data Informasi dan Leger Jalan:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Data Informasi dan Leger Jalan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik, koordinasi, fasilitasi data informasi dan leger jalan;
  - c. melaksanakan fasilitasi data informasi dan leger jalan;
  - d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi penyelenggaraan jalan;
  - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Data Informasi dan Leger Jalan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan untuk penetapan leger jalan;
  - g. melaksanakan dokumentasi dan informasi leger jalan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian Mutu mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pengendalian mutu.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Mutu mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pengendalian mutu;

- b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengendalian mutu.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengendalian Mutu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Mutu;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pengendalian mutu;
  - c. melaksanakan fasilitasi pengendalian mutu;
  - d. melaksanakan pengujian tanah dan bahan jalan/jembatan;
  - e. melaksanakan penyusunan petunjuk teknik pengujian tanah dan bahan jalan/jembatan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur, kriteria pengendalian mutu;
  - g. melaksanakan dokumentasi dan informasi pengendalian mutu;
  - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengendalian Mutu;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pembangunan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pembangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknik pembangunan;
  - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembangunan;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi pembangunan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pembangunan:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pembangunan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknik pembangunan meliputi pengembangan sistem jaringan, pembangunan jalan dan pembangunan jembatan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan sistem jaringan;
  - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pembangunan jalan;

- e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pembangunan jembatan;
  - f. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pembangunan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
  - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pembangunan;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
  - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pembangunan membawahkan:
- a. Seksi Pengembangan Sistem Jaringan;
  - b. Seksi Pembangunan Jalan;
  - c. Seksi Pembangunan Jembatan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Jaringan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pengembangan sistem jaringan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sistem Jaringan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pengembangan sistem jaringan;
  - b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengembangan sistem jaringan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Sistem Jaringan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Sistem Jaringan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik pengembangan sistem jaringan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pengembangan jaringan;
  - d. melaksanakan pengelolaan data penyelenggaraan pengembangan sistem jaringan jalan;
  - e. melaksanakan penyusunan pengembangan sistem jaringan jalan, meliputi jalan Provinsi, jalan Kabupaten/Kota, jalan Nasional, jalan tol dan jalan non tol;
  - f. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan sistem manajemen jalan;

- g. melaksanakan penyusunan bahan penetapan sistem jaringan jalan;
- h. melaksanakan dokumentasi dan informasi pengembangan sistem jaringan jalan;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengembangan Sistem Jaringan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pembangunan jalan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jalan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pembangunan jalan;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pembangunan jalan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pembangunan Jalan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Jalan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik pembangunan jalan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pembangunan jalan;
  - d. melaksanakan pengelolaan data pembangunan dan peningkatan jalan;
  - e. melaksanakan rencana penyusunan teknik pelaksanaan, pengendalian serta estimasi biaya pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknik monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
  - g. melaksanakan dokumentasi dan informasi pembangunan dan peningkatan jalan;
  - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pembangunan Jalan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pembangunan jembatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jembatan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pembangunan jembatan;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pembangunan jembatan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pembangunan Jembatan:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Jembatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik pembangunan jembatan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pembangunan jembatan;
  - d. melaksanakan pengelolaan data pembangunan dan peningkatan jembatan;
  - e. melaksanakan rencana penyusunan teknik pelaksanaan, pengendalian serta estimasi biaya pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknik monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan;
  - g. melaksanakan dokumentasi dan informasi pembangunan dan peningkatan jembatan;
  - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pembangunan Jembatan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemeliharaan dan Penanganan Bencana Alam

Pasal 16

- (1) Bidang Pemeliharaan dan Penanganan Bencana Alam mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pemeliharaan dan penanganan bencana alam.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pemeliharaan dan Penanganan Bencana Alam mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknik pemeliharaan dan penanganan bencana alam;
  - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pemeliharaan dan penanganan bencana alam;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi pemeliharaan dan penanganan bencana alam.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pemeliharaan dan Penanganan Bencana Alam :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pemeliharaan dan Penanganan Bencana Alam;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknik pemeliharaan dan penanganan bencana alam
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pemeliharaan dan penanganan bencana alam;
  - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pemeliharaan jalan;
  - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pemeliharaan jembatan;
  - f. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi peralatan;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pemeliharaan dan penanganan bencana alam;
  - h. menyelenggarakan pengkajian bahan dan koordinasi pemeliharaan dan penanganan bencana alam;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
  - j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pemeliharaan dan Penanganan Bencana;
  - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (4) Bidang Pemeliharaan dan Penanganan Bencana Alam membawahkan:
- a. Seksi Pemeliharaan Jalan;
  - b. Seksi Pemeliharaan Jembatan;
  - c. Seksi Peralatan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pemeliharaan jalan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pemeliharaan jalan;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pemeliharaan jalan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pemeliharaan Jalan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan Jalan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik pemeliharaan jalan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pemeliharaan jalan;
  - d. melaksanakan pengelolaan data pemeliharaan jalan;
  - e. melaksanakan rencana penyusunan teknik pelaksanaan, pengendalian serta estimasi biaya pelaksanaan pemeliharaan jalan;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan;
  - g. melaksanakan dokumentasi dan informasi pemeliharaan jalan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pemeliharaan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pemeliharaan jembatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jembatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pemeliharaan jembatan

- c. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pemeliharaan jembatan;
- (3) Rincian Tugas Seksi Pemeliharaan Jembatan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan Jembatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik pemeliharaan jembatan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pemeliharaan jembatan;
  - d. melaksanakan pengelolaan data pemeliharaan jembatan;
  - e. melaksanakan rencana penyusunan teknik pelaksanaan, pengendalian serta estimasi biaya pelaksanaan pemeliharaan jembatan;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemeliharaan Jembatan;
  - g. melaksanakan dokumentasi dan informasi pemeliharaan jembatan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Peralatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi peralatan jalan dan jembatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peralatan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi peralatan;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan peralatan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Peralatan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Peralatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik peralatan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi peralatan jalan dan jembatan;
  - d. melaksanakan pengelolaan data peralatan jalan dan jembatan;
  - e. melaksanakan perencanaan kebutuhan peralatan jalan dan jembatan;
  - f. melaksanakan dokumentasi dan informasi peralatan jalan dan jembatan;
  - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Peralatan;

- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Pengawasan Pemanfaatan

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pengawasan Pemanfaatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pengawasan pemanfaatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan Pemanfaatan mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknik pengawasan pemanfaatan;
  - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pengawasan pemanfaatan;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi bidang pengawasan pemanfaatan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pengawasan Pemanfaatan:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengawasan Pemanfaatan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknik pengawasan pemanfaatan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengawasan pemanfaatan;
  - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengaturan;
  - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pemanfaatan;
  - f. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengendalian pengawasan;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pengawasan pemanfaatan;
  - h. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pengawasan pemanfaatan;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
  - j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengawasan Pemanfaatan;
  - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengawasan Pemanfaatan membawahkan:
- a. Seksi Pengaturan;
  - b. Seksi Pemanfaatan;
  - c. Seksi Pengendalian Pengawasan.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengaturan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pengaturan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaturan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pengaturan pengawasan pemanfaatan jalan;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengaturan pengawasan pemanfaatan jalan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengaturan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengaturan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik pengaturan pemanfaatan jalan;
  - c. melaksanakan pengelolaan data pengawasan pengaturan jalan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pengaturan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknik perijinan Ruang Milik Jalan dan Ruang Manfaat Jalan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknik perijinan pengawasan pemanfaatan jalan;
  - g. melaksanakan dokumentasi dan informasi pengaturan Ruang Milik Jalan dan Ruang Manfaat Jalan;
  - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengaturan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pemanfaatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pemanfaatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pemanfaatan;

- b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pemanfaatan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pemanfaatan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemanfaatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik pemanfaatan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pemanfaatan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengaturan teknik pemanfaatan Ruang Milik Jalan, Ruang Manfaat Jalan di luar kepentingan lalu lintas;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknik perijinan;
  - f. melaksanakan dokumentasi serta informasi pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Ruang Manfaat Jalan;
  - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemanfaatan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pengendalian pengawasan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknik dan fasilitasi pengendalian pengawasan;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengendalian pengawasan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengendalian Pengawasan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Pengawasan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknik pengendalian;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pengendalian;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan dan pengendalian pengawasan bangunan dalam Ruang Pengawasan Jalan sesuai dengan peranan jalan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan dan pengendalian pengawasan pemanfaatan Ruang Milik Jalan;
  - f. melaksanakan pembinaan atas pelanggaran Ruang Milik Jalan dan Ruang Manfaat Jalan;

- g. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi dan fasilitasi pengawasan pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Ruang Manfaat Jalan jaringan jalan Provinsi dan jalan Nasional;
- h. melaksanakan dokumentasi dan informasi pengendalian pengawasan;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengendalian Pengawasan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas

##### Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas, serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

#### Bagian Kesembilan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 48 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Bina Marga Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 9 Juni 2009

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 9 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA