



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 39 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 195 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali;

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

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](#) 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 10 Tahun 2004](#) tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

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. [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);
6. [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);
7. [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2008](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Povinsi Bali.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali.

BAB II

KEPALA DINAS

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Dinas;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;

- c. merumuskan kebijakan umum Dinas serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. menyediakan dukungan kerjasama antar Kabupaten/Kota;
- g. melakukan pengendalian terhadap pelayanan umum dan perizinan;
- h. membina bawahan dalam pencapaian program Dinas;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan;
- j. melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Sekretaris

Pasal 3

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing sub bagian;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan;
- f. melakukan koordinasi dengan para Kepala Bidang dan Kepala UPT;
- g. menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan berdasar rencana kerja yang telah disusun;
- h. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, penyusunan program dan keuangan;
- i. menghimpun dan menyusun rencana kerja dan program pembangunan bidang perindustrian dan perdagangan;
- j. mengumpulkan dan menyusun laporan Sekretariat, Bidang, UPT sebagai bahan laporan Dinas;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Sub Bagian

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. mengelola, memelihara dan mendistribusikan barang bergerak dan atau tidak bergerak serta menyiapkan usulan penghapusannya;
 - e. memelihara, menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan kantor serta melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan Dinas;
 - f. mengelola urusan surat menyurat ;
 - g. melaksanakan urusan kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan telaahan kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - i. menyusun dan meneliti bahan penyusunan produk hukum serta menghimpun peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - k. melaksanakan sistim pengendalian intern;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menghimpun dan menyusun rencana kerja Bagian;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi serta menyusun program dan anggaran
 - f. melakukan monitoring pelaksanaan anggaran;
 - g. mengkoordinasikan rencana dan program sektoral tahunan ke masing-masing Bidang, Sekretariat, UPT dan Kabupaten/Kota;
 - h. menyusun dan menyiapkan manual prosedur dan standar pedoman untuk pelaksanaan program;
 - i. menghimpun bahan kebijakan sebagai masukan dalam penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA) Dinas;
 - j. mengkompilasi bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - k. melaksanakan sistim pengendalian intern;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
 - g. melaksanakan kontrol keuangan;
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban keuangan;

- i. menyusun laporan kinerja Dinas yang berkaitan dengan keuangan;
- j. melaksanakan sistim pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

BAB IV

BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Pengkajian dan Pengembangan

Pasal 5

Kepala Bidang Pengkajian dan Pengembangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
- f. melaksanakan sinkronisasi program pembangunan bidang;
- g. melaksanakan pengumpulan data dan informasi serta melaksanakan penelitian dan penyelidikan berdasarkan kebijaksanaan pembangunan nasional dan daerah;
- h. melaksanakan survey, study kelayakan, dan menginventarisasi kegiatan wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) berpedoman pada kebijakan pembangunan yang berwawasan lingkungan;
- i. merumuskan kebijakan teknis, membimbing dan membina serta menyiapkan perizinan yang terkait dengan bidang pekerjaan umum;
- j. menyusun pedoman dan bimbingan pelaksanaan program agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

(1) Kepala Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi serta menyusun program dan anggaran ;
- e. melaksanakan penelitian dan pengumpulan data berdasarkan kebijaksanaan pembangunan nasional dan daerah;

- f. mempersiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan dan perencanaan pembangunan wilayah;
- g. menyusun dan menyiapkan manual prosedur dan standar pedoman untuk pelaksanaan program;
- h. melaksanakan pencatatan, pengumpulan *data base* kegiatan bidang pekerjaan umum sebagai pusat informasi dan bank data;
- i. mengumpulkan semua peta foto udara, Geografik Information System (GIS) yang terkait dengan program bidang pekerjaan umum;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pengkajian, Pengembangan dan Perizinan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun dan menyiapkan pedoman manual dan prosedur perizinan dibidang pekerjaan umum;
- e. menyiapkan pemberian izin bidang pekerjaan umum sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. mengawasi pelaksanaan dan pembinaan pemberian izin bidang pekerjaan umum, sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. mengadakan inventarisasi kegiatan wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) serta memantau Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL);
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(3) Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. mengevaluasi pelaksanaan program dibidang pekerjaan umum ;
- e. menyusun petunjuk tindak lanjut terhadap penyimpanan program berdasarkan hasil pemeriksaan;
- f. menyusun statistik perkembangan dan kemajuan pelaksanaan program berdasarkan perhitungan data yang ada sebagai informasi dan bahan pengambilan keputusan bagi pemimpin;
- g. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan pekerjaan umum dalam bentuk tertulis, gambar, peta dan bahan visual lainnya guna penyelenggaraan ruang data;
- h. menyusun laporan kinerja pembangunan bidang pekerjaan umum;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua

Bidang Bina Teknik

Pasal 7

Kepala Bidang Bina Teknik mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
- f. memberikan dukungan/bantuan teknis bidang prasarana pekerjaan umum sesuai dengan standar dan kriteria teknis berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- g. memberikan pembinaan dan pengawasan teknis terhadap pelaksanaan pembangunan fisik dan prasarana bidang pekerjaan umum sesuai manajemen konstruksi;
- h. menyelenggarakan dan mengelola data base prasarana serta manajemen bidang pekerjaan umum sebagai pusat informasi dan bank data bidang pekerjaan umum;
- i. menyelenggarakan pembinaan jasa konstruksi baik untuk kepentingan pemerintah dan dunia usaha;
- j. merencanakan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang pekerjaan umum untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

(1) Kepala Seksi Pembinaan Teknik Bidang Pekerjaan Umum mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. memberikan dukungan/bantuan teknis untuk kerjasama antar Kabupaten/Kota dalam pengembangan prasarana dan sarana wilayah bidang pekerjaan umum;
- e. memberikan dukungan/bantuan teknis dalam penyiapan dokumen tender, spesifikasi teknis dan disain sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. melakukan pembinaan dan pengawasan teknis terhadap pelaksanaan pembangunan fisik dan prasarana bidang pekerjaan umum;
- g. mengadakan sosialisasi pedoman teknis, standar, juklak, juknis, spesifikasi teknis dan prosedur teknis sesuai peraturan perundang-undangan;

- h. memberikan bantuan/pembinaan teknis bahan tanggapan dari obyek pemeriksaan atas laporan hasil pemeriksaan pengawasan aparat fungsional;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan kebijaksanaan nasional pengembangan jasa konstruksi dan pengaturan jasa konstruksi;
- e. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan jasa konstruksi dan peraturan perundang-undangan lainnya terkait;
- f. memfasilitasi pertanggung jawaban resiko dengan pihak penyedia jasa;
- g. melakukan upaya peningkatan kemampuan teknologi, pengembangan sistem informasi dan penelitian pengembangan dibidang jasa konstruksi;
- h. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis serta pemberdayaan terhadap lembaga pengembangan jasa konstruksi daerah dan asosiasi bidang jasa konstruksi;
- i. melaksanakan pengawasan sesuai kewenangan untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
- j. melaksanakan pengawasan terhadap lembaga pengembangan jasa konstruksi daerah dan asosiasi bidang jasa konstruksi;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(3) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan pendidikan dan latihan bidang pekerjaan umum;
- e. mengadakan pertemuan teknis bersifat ilmiah dan terapan dalam rangka mengikuti kemajuan IPTEK;
- f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 9

Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
- f. membina dan meningkatkan pemanfaatan sumber daya air, tata laksana dan pengelolaan tata pengairan;
- g. mengawasi perencanaan dan pelaksanaan teknis kegiatan pemanfaatan sumber daya air dan kegiatan pembangunan pengairan serta kegiatan prasarana perdesaan;
- h. melaksanakan penanggulangan bencana alam yang mengakibatkan rusaknya sarana pengairan serta usaha pengendalian erosi;
- i. membina dan mengatur daerah aliran sungai, daerah pantai, daerah rawa, danau, waduk, mata air, air baku dan prasarana perdesaan lainnya;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

(1) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknik Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melakukan survey, investigasi, pengukuran dan pemetaan untuk menyusun rencana teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bangunan pengairan;
- e. menyusun rencana teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi bangunan pengairan;
- f. menyusun perencanaan dan program pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan-kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana sumber daya air dan prasarana perdesaan;
- g. melakukan supervisi/pengawasan teknik baik untuk pekerjaan konsultasi maupun pekerjaan fisik kontraktual.
- h. mengumpulkan data teknis dan melaksanakan penelitian pemanfaatan sumber daya air, hidrologi, hidrometri termasuk kualitas air dan prasarana perdesaan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melaksanakan pembangunan pengembangan, peningkatan dan rehabilitasi sumber daya air;
 - e. mengawasi, pembinaan dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan irigasi, peningkatan, rehabilitasi jaringan irigasi, air baku, sungai, danau, waduk, pantai dan mata air;
 - f. menganalisis dan mengevaluasi penerapan spesifikasi standar, norma dan prosedur pelaksanaan, pengembangan, peningkatan pembangunan dibidang pengairan;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan terhadap bangunan-bangunan/prasarana sumber daya air;
 - e. melaksanakan kegiatan inventarisasi bangunan pengairan;
 - f. menganalisa dan mengevaluasi penerapan standar manual dan prosedur pelaksanaan operasi dan pemeliharaan prasarana sumber daya air;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Bina Marga

Pasal 11

- Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
 - b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing seksi;
 - c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan;
 - e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
 - f. merumuskan kebijaksanaan teknis, memberi bimbingan dan pembinaan dibidang bina marga;
 - g. membina, membangun dan meningkatkan prasarana jalan serta meningkatkan tata laksanaanya dan pengelolaan prasarana jalan;
 - h. mengawasi secara teknis pelaksanaan kegiatan bidang;
 - i. melaksanakan penanggulangan prasarana jalan yang rusak akibat bencana alam;

- j. melakukan koordinasi dengan instansi lain yang menyangkut pemanfaatan daerah milik jalan dan kegiatannya pada jalan nasional dan jalan provinsi;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Bina Marga mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. memantau perkembangan kondisi pemeliharaan jalan Provinsi;
 - e. menyusun rencana teknis, menetapkan spesifikasi dan volume pekerjaan serta perhitungan biaya;
 - f. merumuskan dan mengevaluasi sistem dan metoda perencanaan teknis bidang bina marga;
 - g. mencatat dan menghimpun data perkembangan hasil pelaksanaan program penanganan dibidang bina marga untuk bahan informasi dan dokumentasi;
 - h. memberi bantuan teknis perencanaan kepada instansi lain mengenai disain jalan dan bangunan pelengkapya;
 - i. mengadakan, mengumpulkan, menyimpan, memelihara dan memperbaharui dokumen jalan termasuk leger jalan sebagai referensi untuk menyusun rencana mendatang;
 - j. menyusun disain dan dokumen untuk pelelangan pekerjaan jalan beserta bangunan pelengkapya agar pelelangan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana;
 - k. melakukan pengawasan teknik baik untuk pekerjaan konsultasi maupun pekerjaan fisik kontraktual;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan penanganan prasarana jalan;
 - m. menghimpun data prasarana jalan nasional, jalan provinsi, jalan kabupaten dan jalan desa untuk bahan evaluasi pertumbuhan panjang jalan dan sistim jaringan jalan secara keseluruhan;
 - n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi dan Pemeliharaan Bina Marga mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. mengupayakan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan Provinsi;
 - e. mengkoordinasikan dengan instansi terkait pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan provinsi;
 - f. melaksanakan inventarisasi barang-barang kekayaan milik negara dan milik daerah di lingkungan bidang bina marga;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;

- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Bina Marga mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan prasarana jalan provinsi;
 - e. memberikan bantuan teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan prasarana jalan kepada instansi lain sesuai dengan standar mutu yang berlaku;
 - f. mengkoordinasikan dengan instansi terkait pelaksanaan pembangunan dan peningkatan prasarana jalan provinsi;
 - g. mengevaluasi dan menganalisa penerapan spesifikasi, standar manual dan prosedur serta hasil pelaksanaan pembangunan dan peningkatan prasarana jalan;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya

Pasal 13

- Kepala Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
 - b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing seksi;
 - c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan;
 - e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
 - f. menghimpun dan mengolah data pedoman teknis untuk penyusunan perencanaan bidang;
 - g. melakukan pembinaan kepada instansi dan pihak terkait bidang tata ruang wilayah dan cipta karya;
 - h. melaksanakan evaluasi tata ruang wilayah bidang keciptakaryaan;
 - i. melaksanakan penanggulangan prasarana keciptakaryaan yang rusak akibat bencana alam;
 - j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknik Tata Ruang, Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. mempersiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan dan perencanaan pembangunan wilayah;
 - e. menghimpun dan menyusun standar teknis, untuk perencanaan tata ruang wilayah, wilayah kota dan kawasan;
 - f. menghimpun, mengolah data dan informasi penataan ruang untuk tata ruang wilayah, kota dan kawasan tentang perkembangan status rencana tata ruang dan perizinan pemanfaatan ruang;
 - g. menyusun rencana tata ruang kawasan dan rencana tata perkotaan untuk kota-kota dan kawasan yang strategis serta antar Kabupaten/Kota berdasarkan kondisi obyektif;
 - h. memberikan pelayanan teknik planologi dan pembinaan kepada pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyusunan rencana detail tata ruang;
 - i. melakukan sosialisasi rencana tata ruang wilayah bersama perangkat daerah terkait di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
 - j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

- (2) Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menginventarisasi dan mengidentifikasi serta membuat dokumentasi teknis penataan bangunan dan lingkungan di daerah perkotaan, perdesaan maupun didalam kawasan yang bersifat fungsional;
 - e. melaksanakan pendaftaran, persewaan dan penjualan rumah negeri dan pelepasan haknya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. merencanakan, membina, melaksanakan dan mengendalikan penataan bangunan dan lingkungan sesuai rencana detail tata ruang wilayah;
 - g. menyebarkan dan mengawasi pemantapan spesifikasi standar dan pedoman teknis dibidang penataan bangunan dan lingkungan, mencegah terjadinya kemerosotan nilai arsitektur dan jatidiri kawasan;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

- (3) Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. merencanakan, melaksanakan, memantau , membina dan melakukan pengendalian teknis terhadap usaha peningkatan pengembangan teknologi perumahan dan permukiman;
 - e. memberikan bimbingan teknis terhadap usaha peningkatan pengembangan teknologi prasarana perumahan dan permukiman;
 - f. menghimpun, menyusun dan mendokumentasikan data informasi dan standar pengembangan teknologi permukiman;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Pertambangan dan Energi

Pasal 15

- Kepala Bidang Pertambangan dan Energi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
 - b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing seksi;
 - c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan;
 - e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
 - f. mengelola dan mengendalikan pemanfaatan air bawah tanah (ABT) lintas Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan konservasi sumber daya mineral dan reklamasi lahan, daerah aliran sungai dan laut lintas Kabupaten/Kota;
 - h. mengawasi, mengendalikan dan membina usaha-usaha inti pertambangan umum meliputi eksplorasi dan eksploitasi, usaha-usaha inti listrik dan distribusi lintas Kabupaten/Kota;
 - i. mengelola sumber daya mineral dan energi non migas pada wilayah paling jauh 12 mil laut lintas Kabupaten/Kota;
 - j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Pertambangan dan Energi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;

- d. menyusun dan menyiapkan data pertambangan dan energi yang terkait dengan air bawah tanah (ABT), sumber daya mineral dan sumber daya listrik dan energi lainnya lintas Kabupaten/Kota;
- e. merencanakan kegiatan reklamasi lahan untuk menjaga keseimbangan lingkungan lintas Kabupaten/Kota;
- f. memberikan bimbingan, pembinaan teknik serta pengawasan dan pengendalian terhadap usaha konservasi wilayah serta penataan kawasan pada areal lingkungan kawasan reklamasi kepada pelaku kegiatan reklamasi dan petugas agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana lintas Kabupaten/Kota;
- g. menyiapkan standar, pedoman, manual dan prosedur perusahaan, pengembangan dan pengelolaan dibidang kelistrikan dan energi lintas Kabupaten/Kota lintas Kabupaten/Kota;
- h. menganalisa dan mengevaluasi penerapan spesifikasi, standar, manual dan prosedur pelaksanaan konservasi dan reklamasi lahan untuk penyempurnaan mutu pelaksanaan pada tahun berikutnya lintas Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pertambangan dan Geologi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melakukan pemetaan dan penyelidikan potensi pertambangan, air tanah dan geologi lintas Kabupaten/Kota;
- e. memberikan pembinaan teknik serta pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan dan perusahaan pertambangan dan geologi, termasuk kegiatan pengeboran, pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah (ABT) lintas Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan konservasi terhadap sumber daya alam, meliputi air bawah tanah (ABT) dan sumber daya mineral lintas Kabupaten/Kota;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(3) Kepala Seksi Energi, Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan pemetaan dan penelitian potensi energi, minyak dan gas bumi serta sumber daya listrik lintas Kabupaten/Kota;
- e. memberikan pembinaan teknik serta pengawasan dan pengendalian terhadap energi, distribusi minyak dan gas bumi serta perusahaan listrik lintas Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan sistem pengendalian intern;

- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Bagian Kesatu

Unit Pelaksana Teknis Balai Peralatan dan Pengujian

Pasal 17

Kepala UPT Balai Peralatan dan Pengujian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja UPT;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bagian dan Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan bawahan;
- f. mengevaluasi kerja UPT Balai Peralatan dan Pengujian secara keseluruhan dan berkesinambungan;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan urusan kerumahtanggaan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum, dan hubungan masyarakat sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menghimpun laporan dari masing-masing seksi dan diolah sebagai bahan laporan UPT;
- f. menyusun langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban dilingkungan unit kerjanya;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

Pasal 19

(1) Kepala Seksi Pengujian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;

- b. memberikan pelayanan penyelidikan terhadap instansi lain yang berhubungan dengan pekerjaan pengujian tanah dan bahan serta pekerjaan pengujian air;
- c. melaksanakan penyelidikan tanah dan bahan dilapangan;
- d. menyiapkan bahan peralatan dan bahan kimia serta perlengkapan bahan/regen sebelum sampling kelapangan;
- e. melaksanakan pengujian tanah dan bahan bangunan serta pengujian air di laboratorium;
- f. menjaga, membersihkan dan memelihara peralatan pengujian serta lingkungan;
- g. menghimpun dan menyusun hasil pengujian tanah dan bahan bangunan;
- h. melaksanakan inventarisasi peralatan pengujian;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

(2) Kepala Seksi Peralatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan survey lokasi lapangan tentang penggunaan peralatan;
- e. menyelenggarakan inventarisasi peralatan;
- f. melakukan monitoring pencatatan penggunaan peralatan;
- g. melaksanakan koordinasi operasi peralatan unit struktural;
- h. menyelenggarakan pemeliharaan peralatan;
- i. melaksanakan perencanaan suku cadang/*spare part* peralatan;
- j. mengevaluasi hasil kerja Seksi secara keseluruhan dan berkesinambungan;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

Bagian Kedua

Unit Pelayanan Teknis Balai Pengelolaan Infrastruktur
Kawasan Bali Utara

Pasal 20

Kepala UPT Balai Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Bali Utara mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja UPT;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bagian dan Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan bawahan;
- f. mengatur dan mengawasi ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, ruang pengawasan jalan;

- g. mengatur dan mengawasi pemanfaatan daerah pengaliran sungai, pantai, danau, rawa dan daerah irigasi;
- h. melakukan pemantauan dan inventarisasi permasalahan terhadap kegiatan pemanfaatan ruang dan perkembangan perumahan serta melakukan pengawasan terhadap perizinan pemanfaatan ruang;
- i. menyajikan informasi teknis berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan terhadap penataan bangunan dan lingkungan sebagai bahan dalam memberikan pelayanan kepada pihak terkait;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melaksanakan kegiatan urusan kerumahtanggaan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
 - e. menghimpun laporan dari masing-masing Seksi;
 - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

- (2) Kepala Seksi Teknis mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melakukan survey investigasi, pengukuran untuk menyusun rencana operasi dan pemeliharaan rutin infrastruktur bidang pekerjaan umum di kawasan Bali Utara;
 - e. melaksanakan pekerjaan operasi dan pemeliharaan rutin terhadap bangunan infrastruktur bidang pekerjaan umum;
 - f. melakukan survey, investigasi, pengukuran dan pemetaan untuk menyusun rencana teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi infrastruktur di kawasan Bali Utara;
 - g. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bangunan infrastruktur di kawasan Bali Utara;
 - h. menyusun perencanaan dan program pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan-kegiatan pembangunan infrastruktur di kawasan Bali Utara;
 - i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

- (3) Kepala Seksi Monitoring dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan monitoring, operasi dan pemeliharaan rutin terhadap bangunan infrastruktur di wilayah Bali Utara;
- d. melakukan kegiatan inventarisasi bangunan infrastruktur serta barang-barang kekayaan milik negara, kekayaan milik daerah di kawasan Bali Utara yang dikuasai oleh Dinas;
- e. mengendalikan dan mengawasi pemanfaatan bangunan infrastruktur dikawasan Bali Utara untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pemanfaatannya;
- f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

Bagian Ketiga

Unit Pelaksana Teknis Balai Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Bali Selatan

Pasal 22

Kepala UPT Balai Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Bali Selatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja UPT;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bagian dan Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan bawahan;
- f. mengatur dan mengawasi ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, ruang pengawasan jalan;
- g. mengatur dan mengawasi pemanfaatan daerah pengaliran sungai, pantai, danau, rawa dan daerah irigasi;
- h. melakukan pemantauan dan inventarisasi permasalahan terhadap kegiatan pemanfaatan ruang dan perkembangan perumahan serta melakukan pengawasan terhadap perizinan pemanfaatan ruang;
- i. memberikan informasi teknis berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan terhadap penataan bangunan dan lingkungan sebagai bahan dalam memberikan pelayanan kepada pihak terkait;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan kegiatan urusan kerumahtanggaan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- e. menghimpun laporan dari masing-masing Seksi;
- f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

Pasal 25

(1) Kepala Seksi Teknis mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melakukan survey investigasi, pengukuran untuk menyusun rencana operasi dan pemeliharaan rutin infrastruktur bidang pekerjaan umum di kawasan Bali Selatan;
- e. melaksanakan pekerjaan operasi dan pemeliharaan rutin terhadap bangunan infrastruktur bidang pekerjaan umum;
- f. melakukan survey, investigasi, pengukuran dan pemetaan untuk menyusun rencana teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi infrastruktur di kawasan Bali selatan;
- g. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bangunan infrastruktur di kawasan Bali selatan;
- h. menyusun perencanaan dan program pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan-kegiatan pembangunan infrastruktur di kawasan Bali selatan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

(2) Kepala Seksi Monitoring dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan monitoring, operasi dan pemeliharaan rutin terhadap bangunan infrastruktur di Wilayah Bali Selatan;
- e. melakukan kegiatan inventarisasi bangunan infrastruktur serta barang-barang kekayaan milik negara, kekayaan milik daerah di kawasan Bali Selatan yang dikuasai oleh Dinas;
- f. mengendalikan dan mengawasi pemanfaatan bangunan infrastruktur di kawasan Bali Selatan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pemanfaatannya;
- d. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan

- oleh atasan; dan
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 21 Juli 2008

GUBERNUR BALI,

DEWA BERATHA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 22 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

I NYOMAN YASA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2008 NOMOR 39