



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 16 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER
DAYA AIR KABUPATEN JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember ;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 63, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 nomor 68, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN JEMBER.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
8. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
12. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang bina marga dan sumber daya air.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dalam penyusunan program penyelenggaraan infrastruktur jalan, jembatan, bangunan pelengkap jalan, dan pengembangan sumber daya air berupa jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
 - b. pelaksanaan pembangunan infrastruktur jalan, jembatan, saluran drainase, jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
 - c. pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan infrastruktur jalan, jembatan, saluran drainase, jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
 - d. pembinaan, pembimbingan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur jalan, jembatan, saluran drainase, jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
 - e. pendataan, pengendalian, pengawasan, dan rekomendasi terhadap pemanfaatan aset infrastruktur kebinamargaan dan sumber daya air di luar fungsinya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
 - c. Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Dan Drainase, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

- e. Bidang Koordinasi dan Pembinaan Infrastruktur Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Data dan Perencanaan Aset Infrastruktur, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Bidang Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. UPTD; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan, penatausahaan urusan keuangan, umum, rumah tangga dan aset, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dinas serta pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada kepala dinas dan semua unsur di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan bahan pelaksanaan program kerja dari bidang-bidang guna penyusunan laporan tahunan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - c. pendistribusi tugas kepada bidang sesuai tugas dan kewenangannya;
 - d. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan dinas;
 - e. pengumpulan dan pengkoordinasian penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
 - f. penyelenggaraan analisa kebutuhan barang, analisa kebutuhan pemeliharaan barang;
 - g. pengelolaan dan pemeliharaan barang inventaris dinas, inventarisir barang, pengamanan serta pemanfaatan barang yang dikuasai oleh dinas;

- h. Pelaksanaan urusan administrasi umum, penatausahaan keuangan dan barang, penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas, perjalanan dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- i. Pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi dinas;
- j. Pengelolaan retribusi pemakaian kekayaan daerah; dan
- k. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan dinas serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan dinas;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah; dan
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
Pasal 6

Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan Perangkat Daerah;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi Perangkat Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
- d. melaksanakan pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban Perangkat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- g. menyiapkan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran;
- h. melaksanakan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, penerimaan retribusi yang menjadi kewenangan dinas;
- i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
- j. melaksanakan koordinasi penatausahaan keuangan;
- k. melaksanakan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
- l. melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- m. menyiapkan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
- n. menyiapkan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
- o. mengumpulkan bahan, pengkoordinasian dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- p. melaksanakan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Dan Drainase
Pasal 7

- (1) Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan tugas merencanakan, membangun /meningkatkan serta memelihara jalan dan drainase serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Dan Drainase mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan program, kegiatan, dan estimasi biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan di bidang infrastruktur jalan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengadaan tanah dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan infrastruktur jalan;
 - c. penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan, dan pengawasan kegiatan pengadaan tanah, pembangunan dan/atau peningkatan infrastruktur, serta rehabilitasi dan/atau pemeliharaan infrastruktur jalan;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pengadaan tanah, pembangunan dan/atau peningkatan infrastruktur, serta rehabilitasi dan/atau pemeliharaan infrastruktur jalan; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan
Pasal 8

- (1) Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi dan/atau pemeliharaan jembatan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan estimasi biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, dan/atau pemeliharaan jembatan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan/atau pemeliharaan jembatan;

- c. penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan/atau pemeliharaan jembatan ;
- d. pembinaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan/atau pemeliharaan jembatan ; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang Koordinasi dan Pembinaan Infrastruktur Desa

Pasal 9

- (1) Bidang Koordinasi dan Pembinaan Infrastruktur Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap Infrastruktur Desa baik dalam kebinamargaan dan sumber daya air serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koordinasi dan Pembinaan Infrastruktur Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan pedoman baik teknis maupun pelaksanaan pembangunan infrastruktur pedesaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengkoordinasian dan pembinaan pembangunan/pemeliharaan infrastuktur Desa;
 - c. monitoring, pengendalian, dan pengevaluasian kegiatan pembangunan/pemeliharaan infrastuktur Desa ; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan terhadap pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi;
 - b. menyusun strategi kebijakan operasi dan pemeliharaan, perencanaan dan pelaksanaan penyediaan air irigasi;
 - c. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, saluran drainase, dan bangunan pelengkapanya;
 - d. merencanakan dan menetapkan tata tanam;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi terhadap kegiatan irigasi tersier dan penyuluhan pengairan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan program, kegiatan, dan estimasi biaya pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi, drainase, serta bangunan pelengkap;
 - b. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi, drainase, serta bangunan pelengkap;
 - c. pengawasan, pengendalian, pembinaan, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi, drainase, serta bangunan pelengkap;
 - d. pemantauan dan identifikasi dampak serta manfaat pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air dan lingkungan;
 - e. penyusunan program operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkap;
 - f. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, drainase, dan bangunan pelengkap;
 - g. perencanaan dan penetapan Rencana Tata Tanam dan pembagian air irigasi;
 - h. perencanaan dan pelaksanaan penyediaan air irigasi;
 - i. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, dan bangunan pelengkap;
 - j. pengelolaan hidrologi dan penyediaan irigasi;
 - k. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pembangunan dan perbaikan irigasi tersier;
 - l. pelaksanaan pembinaan, pelatihan, dan penyuluhan pengairan dan pemantauan serta evaluasi pemanfaatan serta dampak pembangunan sumber daya air;
 - m. penyusunan inventarisasi jaringan irigasi yang dikelola oleh masyarakat / HIPPA; dan
 - n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam

Bidang Data dan Perencanaan Aset Infrastruktur

Pasal 11

- (1) Bidang Data dan Perencanaan Aset Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan tugas penyiapan data perencanaan aset infrastruktur kebinamargaan dan sumber daya air yang menjadi kewenangan pemerintah daerah Kabupaten Jember;
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Perencanaan Aset Infrastruktur mempunyai fungsi meliputi :

- a. penginventarisasian aset infrastruktur bidang kebinamargaan dan sumber daya air;
- b. pemuktahiran data aset infrastruktur bidang kebinamargaan dan sumber daya air secara berkala;
- c. penyusunan dokumen leger jalan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh

Bidang Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi

Pasal 12

- (1) Bidang Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang alat berat dan laboratorium konstruksi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Alat Berat dan Laboratorium Konstruksi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyusunan rencana kebutuhan akan alat berat dan laboratorium konstruksi dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas;
 - b. pelaksanaan tata usaha barang kendaraan dan alat berat dan laboratorium konstruksi serta tata usaha pendapatan/retribusi kendaraan, alat berat dan laboratorium konstruksi;
 - c. pelaksanaan pengadaan, pembinaan, penggunaan, penggudangan, serta pemeliharaan kendaraan dan alat berat;
 - d. Pelaksanaan pengadaan, pembinaan, penggunaan, dan pemeliharaan sarana prasarana dan bahan laboratorium konstruksi;
 - e. penyiapan perbekalan untuk penyusunan alokasi serta pengaturan pendistribusian kendaraan dan alat berat;
 - f. pemrosesan peminjaman penggunaan kendaraan dan alat berat bagi perorangan/badan usaha dan jasa usaha pengujian konstruksi di laboratorium konstruksi;
 - g. penataan dan perbaikan kendaraan, alat berat dan sarana prasarana laboratorium konstruksi;
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

BAB IV
UPTD
Pasal 13

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai nomenklatur dan tugas sub koordinator ditetapkan oleh Bupati.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN
Pasal 17

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
ESELON JABATAN
Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon Iib atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD merupakan Jabatan Eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Bupati ini;
- (2) Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Jember Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Jember.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI JEMBER,

Diundangkan di Jember
pada tanggal 31 Desember 2021

ttd

SEKRETARIS DAERAH,

HENDY S



Ir. MIRFANO

Pembina Utama Madya

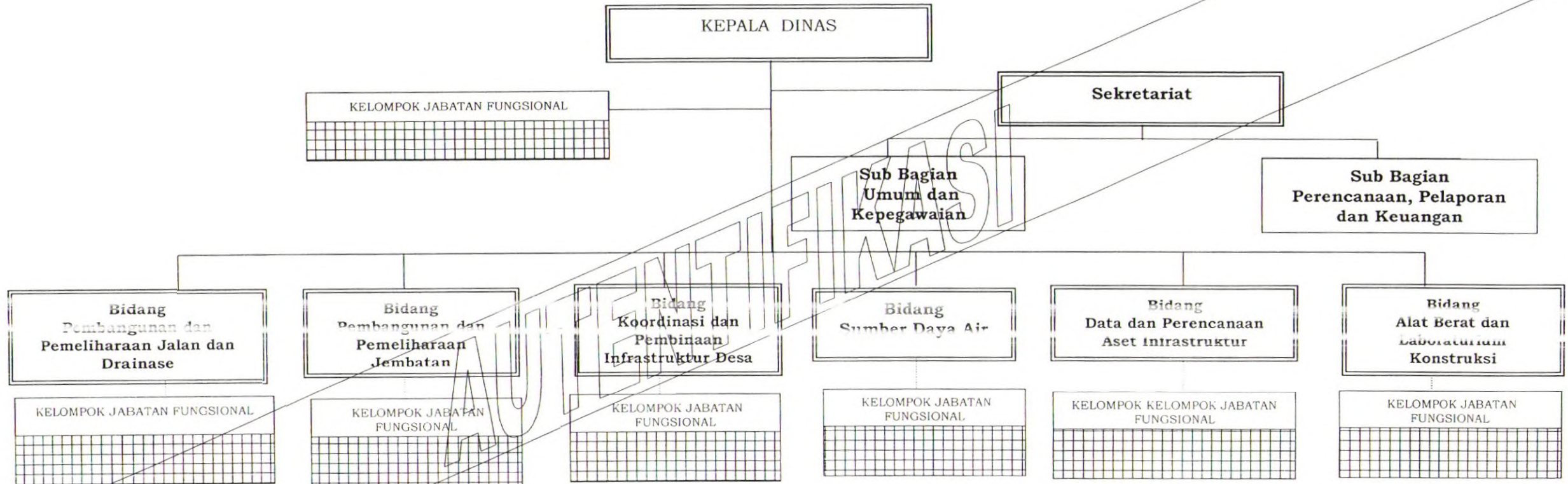
NIP. 19630215 199202 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2021 NOMOR 116

AUTENTIFIKASI

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEMBER
 NOMOR : 46 TAHUN 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA
 MARGA DAN SUMBER DAYA AIR
 KABUPATEN JEMBER

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA
 DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN JEMBER**



Diundangkan di Jember
 pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,
 Ir. MIRFANO
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S