



SALINAN

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 256 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS BINA MARGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 90 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
19. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS BINA MARGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup adalah Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
10. Dinas Bina Marga adalah Dinas Bina Marga Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bina Marga Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
15. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.
16. Suku Dinas Bina Marga Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kota adalah Suku Dinas Bina Marga pada Kota Administrasi.
17. Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu yang selanjutnya disebut Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten adalah Seksi Dinas Bina Marga di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
18. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Bina Marga Kota Administrasi.
19. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Seksi Dinas Bina Marga Kecamatan adalah Seksi Dinas Bina Marga pada Kecamatan.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
23. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
24. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
25. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

26. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Bina Marga merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang bina marga.
- (2) Dinas Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Bina Marga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 3

- (1) Dinas Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan jalan, dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Dinas Bina Marga;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Bina Marga;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan jalan dan jembatan;
 - d. penelitian dan pengembangan di bidang jalan dan jembatan;
 - e. perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan jalan serta jembatan;
 - f. pelayanan penelitian laboratorium di bidang pekerjaan umum;
 - g. pengukuran dan pengujian jalan dan jembatan;
 - h. pemantauan dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan jalan serta jembatan;
 - i. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional di bidang Bina Marga;
 - j. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah untuk bidang jalan dan jembatan;
 - k. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang jalan dan jembatan;
 - l. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pekerjaan umum;

- m. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang Bina Marga;
- n. pengawasan dan pengendalian izin di bidang Bina Marga;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Bina Marga;
- p. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Bina Marga;
- q. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Bina Marga; dan
- r. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Bina Marga.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Bina Marga, sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - 4. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Jalan dan Jembatan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 - 3. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Trotoar.
- d. Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang;
 - 2. Seksi Pembangunan Jalan Tak Sebidang; dan
 - 3. Seksi Pembangunan Simpang Tak Sebidang.
- e. Bidang Pemeliharaan Bina Marga, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Pemeliharaan Bina Marga;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang.
- f. Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.

- g. Suku Dinas Kota;
 - h. Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten;
 - i. Seksi Dinas Bina Marga Kecamatan;
 - j. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - k. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Bina Marga sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Bina Marga; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Bina Marga.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan Unit Kerja staf Dinas Bina Marga.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas administrasi Dinas Bina Marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;

- c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Bina Marga;
- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Bina Marga oleh unit kerja Dinas Bina Marga;
- e. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Bina Marga;
- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Bina Marga;
- g. pengelolaan kearsipan Dinas Bina Marga;
- h. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Bina Marga;
- i. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis bina marga;
- j. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kantor Dinas Bina Marga;
- k. pengoordinasian penegakan peraturan perundang-undangan bidang bina marga;
- l. pengelolaan informatika bidang kebinamargaan;
- m. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Dinas Bina Marga; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum Dinas Bina Marga.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Bina Marga;
 - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Dinas Bina Marga;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas Bina Marga;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung Dinas Bina Marga dan peralatan kerja kantor Dinas Bina Marga;
 - g. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan Dinas Bina Marga;
 - h. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Bina Marga;

- i. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja kantor Dinas Bina Marga;
- j. menerima, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kantor Dinas Bina Marga;
- k. menerima, menyimpan dan mendistribusikan kelengkapan persyaratan perizinan dan non perizinan bidang kebinamargaan yang diproses melalui Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta;
- l. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Dinas Bina Marga.
- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Bina Marga.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian Dinas Bina Marga;
 - d. melaksanakan kegiatan pengurusan kesejahteraan pegawai Dinas Bina Marga;
 - e. melaksanakan kegiatan pengembangan karier pegawai Dinas Bina Marga;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai Dinas Bina Marga;
 - g. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan program tugas penganggaran Dinas Bina Marga.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Bina Marga.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Bina Marga;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
- e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Bina Marga;
- f. melaksanakan pengelolaan informatika bidang kebinamargaan;
- g. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas Bina Marga.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas Bina Marga;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas Bina Marga;
 - e. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh Bendahara;
 - f. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas Bina Marga;
 - h. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap Unit Kerja Dinas Bina Marga;
 - i. mengoordinasikan tugas Bendahara;
 - j. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Jalan dan Jembatan

Pasal 12

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan merupakan Unit Kerja lini Dinas Bina Marga dalam pelaksanaan pengembangan jalan dan jembatan.
- (2) Bidang Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pengelolaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan penyusunan pedoman dan standar teknis pelaksanaan konstruksi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem perencanaan, pelaksana dan pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan kegiatan perencanaan jalan dan jembatan;
 - g. pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
 - h. pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pengadaan tanah, pelaksanaan konstruksi kegiatan pembangunan/peningkatan jalan dan jembatan;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jalan dan jembatan; dan
 - j. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Jalan dan Jembatan.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan merupakan Satuan Kerja Bidang Jalan dan Jembatan dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan jalan dan jembatan.
- (2) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.
- (3) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan kegiatan perencanaan jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;

- e. menyusun norma, standar, pedoman dan manual pelaksanaan pekerjaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- f. meneliti dokumen rencana teknik pembangunan dan/atau peningkatan jalan dan jembatan yang akan dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
- g. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi jalan dan jembatan dalam rangka peningkatan kualitas bahan, metoda kerja dan jenis konstruksi jalan dan jembatan, termasuk kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta;
- h. menyusun pembakuan jenis konstruksi, harga satuan, standar mutu bahan dan peralatan pekerjaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada bidang perencanaan jalan dan jembatan;
- j. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang perencanaan jalan dan jembatan;
- k. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Jalan dan Jembatan; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan merupakan Satuan Kerja Bidang Jalan dan Jembatan dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
 - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jalan;
 - e. melaksanakan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jalan;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada pembangunan dan/atau peningkatan jalan;
 - g. mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jalan; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan merupakan Satuan Kerja Bidang Jalan dan Jembatan dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan;
 - d. melaksanakan koordinasi kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jembatan;
 - e. melaksanakan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jembatan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jembatan; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan.

Bagian Kelima

Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang

Pasal 17

- (1) Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang merupakan Unit Kerja lini Dinas Bina Marga dalam pelaksanaan simpang dan jalan tak sebidang.
- (2) Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang mempunyai tugas pengaturan, pembinaan, perencanaan, pengelolaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan penyusunan pedoman dan standar teknis pelaksanaan konstruksi pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jalan Tak Sebidang;

- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pelaksanaan, pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang;
- d. pelaksanaan perencanaan, pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang;
- e. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem perencanaan, pelaksana, pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang;
- f. pelaksanaan kegiatan perencanaan simpang dan jalan tak sebidang;
- g. pelaksanaan, pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang;
- h. pelaksanaan pemberdayaan komunitas, kelembagaan dan sumber daya manusia profesi bidang struktur/konstruksi simpang dan jalan tak sebidang;
- i. pengoordinasian pemberdayaan komunitas, kelembagaan dan sumber daya manusia profesi bidang struktur/konstruksi simpang dan jalan tak sebidang;
- j. pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pengadaan tanah, pelaksanaan konstruksi kegiatan pembangunan/peningkatan simpang dan jalan tak sebidang;
- k. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan simpang dan jalan tak sebidang; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang.

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang merupakan Satuan Kerja Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang dalam pelaksanaan perencanaan jalan tak sebidang.
- (2) Seksi Perencanaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang.
- (3) Seksi Perencanaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan perencanaan simpang dan jalan tak sebidang;
 - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi perencanaan simpang dan jalan tak sebidang;
 - e. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang;

- f. menyusun norma, standar, pedoman dan manual pelaksanaan pekerjaan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang;
- g. meneliti dokumen rencana teknik pembangunan dan/atau peningkatan simpang dan jalan tak sebidang yang akan dilaksanakan oleh masyarakat, badan hukum maupun institusi;
- h. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi simpang dan jalan tak sebidang dalam rangka peningkatan kualitas bahan, metoda kerja dan jenis kontruksi jalan tak sebidang, termasuk dalam hal ini mengadakan kerja sama dengan institusi lain;
- i. menyusun pembakuan jenis konstruksi, harga satuan, standar mutu bahan, dan peralatan pekerjaan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang;
- j. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada bidang perencanaan simpang dan jalan tak sebidang;
- k. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang perencanaan simpang dan jalan tak sebidang; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembangunan Jalan Tak Sebidang merupakan Satuan Kerja Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang dalam pelaksanaan pembangunan jalan tak sebidang.
- (2) Seksi Pembangunan Jalan Tak Sebidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang.
- (3) Seksi Pembangunan Jalan Tak Sebidang mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis dalam pelaksanaan pembangunan jalan tak sebidang;
 - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pembangunan jalan tak sebidang;
 - e. melaksanakan kegiatan pembangunan jalan tak sebidang;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada pembangunan jalan tak sebidang;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan jalan tak sebidang; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Jalan Tak Sebidang.

Pasal 21

- (1) Seksi Pembangunan Simpang Tak Sebidang merupakan Satuan Kerja Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang dalam pelaksanaan pembangunan simpang tak sebidang.
- (2) Seksi Pembangunan Simpang Tak Sebidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang.
- (3) Seksi Pembangunan Simpang Tak Sebidang mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pembangunan simpang dan jalan tak sebidang;
 - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi pembangunan simpang dan jalan tak sebidang;
 - e. melaksanakan kegiatan pembangunan simpang dan jalan tak sebidang;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada pembangunan simpang tak sebidang;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan simpang dan Jalan tak sebidang;
 - h. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang;
 - i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Simpang Tak Sebidang.

Bagian Keenam

Bidang Pemeliharaan Bina Marga

Pasal 22

- (1) Bidang Pemeliharaan Bina Marga merupakan Unit Kerja lini Dinas Bina Marga dalam pelaksanaan pemeliharaan bina marga.
- (2) Bidang Pemeliharaan Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Bidang Pemeliharaan Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pengelolaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan penyusunan pedoman dan standar teknis pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana bina marga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeliharaan Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemeliharaan Bina Marga;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemeliharaan Bina Marga;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pemeliharaan prasarana bina marga;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian kegiatan pemeliharaan prasarana bina marga;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem perencanaan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan prasarana bina marga;
 - f. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana bina marga;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan prasarana bina marga; dan
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban Bidang Pemeliharaan Bina Marga.

Pasal 24

- (1) Seksi Perencanaan Pemeliharaan Bina Marga merupakan Satuan Kerja Bidang Pemeliharaan Bina Marga dalam kegiatan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan serta simpang dan jalan tak sebidang.
- (2) Seksi Perencanaan Pemeliharaan Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Bina Marga.
- (3) Seksi Perencanaan Pemeliharaan Bina Marga mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemeliharaan Bina Marga sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemeliharaan Bina Marga sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan serta pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang;
 - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan serta pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang;
 - e. melaksanakan kegiatan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan serta simpang dan jalan tak sebidang;
 - f. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi kemantapan struktur jalan dan jembatan serta simpang dan jalan tak sebidang serta sarana dan prasarananya;
 - g. melaksanakan kegiatan perencanaan penanggulangan dan/atau tindakan perbaikan guna beroperasinya pelayanan jalan dan jembatan serta simpang dan jalan tak sebidang serta sarana dan prasarananya;
 - h. melaksanakan kegiatan pengembangan, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan serta simpang dan jalan tak sebidang;

- i. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemeliharaan Bina Marga;
- j. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pemeliharaan Bina Marga; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Pemeliharaan Bina Marga.

Pasal 25

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan merupakan Satuan Kerja Bidang Pemeliharaan Bina Marga dalam kegiatan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Bina Marga.
- (3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemeliharaan Bina Marga sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemeliharaan Bina Marga sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi kemantapan struktur jalan dan jembatan sarana dan prasarannya;
 - g. melaksanakan kegiatan penanggulangan dan/atau tindakan perbaikan guna beroperasinya pelayanan jalan dan jembatan serta sarana dan prasarannya;
 - h. melaksanakan pengembangan, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pemeliharaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang merupakan Satuan Kerja Bidang Pemeliharaan Bina Marga dalam kegiatan pelaksanaan pemeliharaan jalan tak sebidang.
- (2) Seksi Pemeliharaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Bina Marga.
- (3) Seksi Pemeliharaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemeliharaan Bina Marga sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemeliharaan Bina Marga sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pemeliharaan jalan tak sebidang;
- d. melaksanakan koordinasi kegiatan pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang;
- e. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi kemantapan struktur sarana dan prasarana jalan tak sebidang;
- f. melaksanakan kegiatan penanggulangan dan/atau tindakan perbaikan guna beroperasinya pelayanan simpang dan jalan tak sebidang serta sarana dan prasarananya;
- g. melaksanakan pengembangan, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas

Pasal 27

- (1) Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas merupakan Unit Kerja lini Dinas Bina Marga dalam pelaksanaan kelengkapan prasarana jalan dan bangunan jaringan utilitas.
- (2) Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pengelolaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan penyusunan pedoman dan standar teknis pelaksanaan kelengkapan prasarana jalan dan bangunan jaringan utilitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas, yaitu diantaranya dan tidak terdaftar pada trotoar, saluran drainase jalan, ducting utilitas, trowongan penyeberangan orang dan lain-lain;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;

- e. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;
- f. pelaksanaan dan pengendalian kegiatan perencanaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;
- g. pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;
- h. pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas; dan
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.

Pasal 29

- (1) Seksi Perencanaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas merupakan Satuan Kerja Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas.
- (2) Seksi Perencanaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Bangunan Utilitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.
- (3) Seksi Perencanaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Bangunan Utilitas mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas, meliputi trotoar, saluran drainase jalan, ducting utilitas dan sejenisnya bersama SKPD dan instansi Pemerintah;
 - d. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pembangunan dan peningkatan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;
 - e. menyusun norma, standar, pedoman dan manual pelaksanaan pekerjaan pembangunan dan peningkatan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas bersama SKPD dan instansi Pemerintah Pusat terkait;
 - f. menyusun pembakuan jenis konstruksi, harga satuan dan standar mutu pekerjaan pembangunan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas bersama SKPD dan instansi Pemerintah Pusat terkait;
 - g. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada perencanaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;
 - h. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada perencanaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;

- i. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
- j. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.

Pasal 30

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas merupakan Satuan Kerja Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas, meliputi trotoar, saluran drainase jalan, ducting utilitas dan sejenisnya;
 - d. melaksanakan koordinasi kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;
 - e. mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas; dan
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemeliharaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas merupakan Satuan Kerja Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas dalam kegiatan pelaksanaan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas.
- (2) Seksi Pemeliharaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.
- (3) Seksi Pemeliharaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas, meliputi trotoar, saluran drainase jalan, ducting utilitas dan sejenisnya;
- d. melaksanakan koordinasi kegiatan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;
- e. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi kelengkapan prasarana jalan dan bangunan utilitas;
- f. melaksanakan kegiatan penanggulangan dan/atau tindakan perbaikan guna beroperasinya pelayanan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.

Bagian Kedelapan

Suku Dinas Kota

Pasal 32

- (1) Suku Dinas Kota merupakan Unit Kerja Dinas Bina Marga dalam pelaksanaan urusan bina marga pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kota dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Pasal 33

- (1) Suku Dinas Kota mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pengelolaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian, peningkatan, pengembangan dan pengamanan jalan dan jembatan serta pengawasan sarana jaringan utilitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Kota menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana bina marga jalan pada lingkup wilayah Kota Administrasi;
 - d. pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pengadaan tanah, pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;

- e. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan pengamanan jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan pengembangan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. pelaksanaan pembinaan kegiatan pekerjaan jalan dan jembatan di Kecamatan;
 - h. pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan serta bangunan utilitas termasuk yang dilaksanakan oleh pihak lain;
 - i. pelaksanaan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
 - j. pengoordinasian penegakan peraturan perundang-undangan di bidang bina marga pada lingkup Kota Administrasi;
 - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kota;
 - l. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
 - m. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kota;
 - n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota;
 - o. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kota; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p, untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dan untuk operasional disampaikan Kepala Suku Dinas kepada Walikota.

Pasal 34

Susunan Organisasi Suku Dinas Kota, terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perencanaan;
- d. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Bina Marga;
- e. Seksi Pemeliharaan Bina Marga;
- f. Seksi Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas; dan
- g. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksana tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;

- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.

Pasal 36

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas Kota.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - e. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan barang;
 - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota;
 - h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
 - i. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - j. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Kota;
 - k. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
 - l. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kota;
 - m. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
 - n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Kota; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 37

- (1) Seksi Perencanaan merupakan Satuan Kerja Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan.
- (2) Seksi Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

(3) Seksi Perencanaan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik;
- d. melaksanakan kegiatan perencanaan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan.

Pasal 38

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Bina Marga merupakan Satuan Kerja Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan bina marga.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Bina Marga mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan prasarana bina marga;
 - d. melaksanakan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan prasarana bina marga;
 - e. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan prasarana bina marga; dan
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Bina Marga.

Pasal 39

- (1) Seksi Pemeliharaan Bina Marga merupakan Satuan Kerja Suku Dinas Kota dalam kegiatan pelaksanaan pemeliharaan bina marga.
- (2) Seksi Pemeliharaan Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pemeliharaan Bina Marga mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana bina marga;

- d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pemeriksaan rutin;
- e. melaksanakan kegiatan penanggulangan dan/atau tindakan perbaikan prasarana bina marga yang bersifat mendesak;
- f. melaksanakan pengembangan, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan prasarana bina marga; dan
- g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Bina Marga.

Pasal 40

- (1) Seksi Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas merupakan Satuan Kerja Suku Dinas Kota dalam kegiatan pembangunan dan peningkatan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas.
- (2) Seksi Kelengkapan Prasarana Jalan dan Bangunan Utilitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;
 - d. melaksanakan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas termasuk yang dilaksanakan oleh pihak lain;
 - e. melaksanakan pengembangan dan evaluasi sistem perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan dan jaringan utilitas;
 - f. melaksanakan, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan prasarana jalan dan jaringan utilitas termasuk yang dilaksanakan oleh pihak lain; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.

Bagian Kesembilan

Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten

Pasal 41

- (1) Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten merupakan Satuan Kerja Dinas Bina Marga dalam pelaksanaan urusan bina marga pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten dikoordinasikan oleh Asisten Sekretaris Kabupaten yang menangani perekonomian, administrasi dan pembangunan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Camat Kecamatan Kepulauan Seribu Utara dan Camat Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan.

Pasal 42

Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana bina marga pada lingkup Kabupaten;
- d. melaksanakan pemrograman dan penganggaran perencanaan teknis, pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan pengamanan jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan pengembangan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan pembinaan kegiatan pekerjaan jalan dan jembatan di Kabupaten;
- h. melaksanakan, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan termasuk yang dilaksanakan oleh pihak lain; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Dinas Bina Marga Kabupaten.

Bagian Kesepuluh

Seksi Dinas Bina Marga Kecamatan

Pasal 43

- (1) Seksi Dinas Bina Marga Kecamatan merupakan Satuan Kerja Dinas Bina Marga dalam pelaksanaan urusan Dinas Bina Marga pada Kecamatan di bawah Suku Dinas Kota.
- (2) Seksi Dinas Bina Marga Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas dan secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 44

Seksi Dinas Bina Marga Kecamatan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pemantauan dan pelaporan kondisi jalan dan jembatan di Kecamatan;
- d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan tertentu jalan dan jembatan di Kecamatan;
- e. melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta pengawasan sarana jaringan utilitas di Kecamatan;
- f. membantu Camat dalam setiap kegiatan yang berkaitan dengan pekerjaan jalan dan jembatan; dan
- g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Dinas Bina Marga Kecamatan.

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 45

- (1) Dinas Bina Marga dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Bina Marga.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 46

- (1) Dinas Bina Marga dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Suku Dinas dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Bina Marga.
- (3) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas Bina Marga.

Pasal 47

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas Bina Marga dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Dinas atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.

- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Dinas Bina Marga diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 48

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Bina Marga wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Bina Marga.

Pasal 49

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Bina Marga wajib dalam melaksanakan tugasnya wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 50

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Bina Marga wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Bina Marga wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Bina Marga wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 52

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Bina Marga wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 53

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Dinas Bina Marga.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 54

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Bina Marga merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, terdiri atas :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Dinas Bina Marga mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 55

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Bina Marga dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 56

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Bina Marga merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

BAB VII

ASET

Pasal 57

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Dinas Bina Marga sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 58

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima oleh Dinas Bina Marga dalam bentuk pemberian hibah atau bantuan barang dari pihak ketiga kepada Dinas Bina Marga dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerima barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB VIII

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 59

- (1) Dinas Bina Marga menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi laporan :
 - a. kepegawaian;
 - b. keuangan;
 - c. barang;
 - d. kinerja;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. kegiatan.

Pasal 60

Dalam rangka akuntabilitas Dinas Bina Marga mengembangkan sistem pengendalian internal.

BAB IX

PENGAWASAN

Pasal 61

Pengawasan terhadap Dinas Bina Marga dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 62

Formasi Jabatan dan kebutuhan peralatan kerja Dinas Bina Marga diatur/ ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Keputusan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 118 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62129

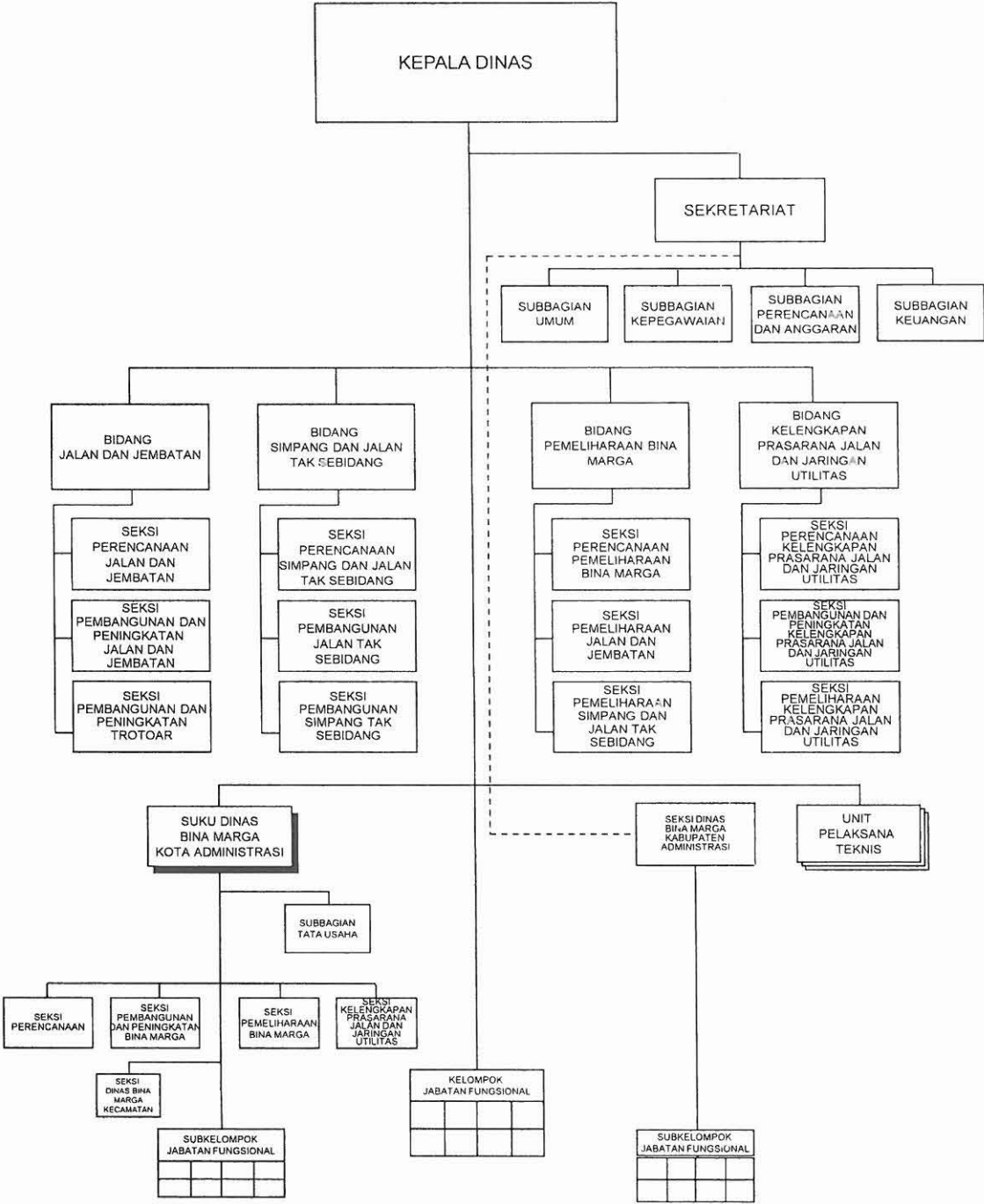
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



SRI RAHAYU

NIP. 195712281985032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS BINA MARGA



GOVERNOR OF THE SPECIAL REGION OF
JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA