



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 273 TAHUN 2016

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 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

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. Pemerintahan 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. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Dinas Penanaman Modal dan PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Dinas adalah Dinas Bina Marga Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bina Marga Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
13. Suku Dinas adalah Suku Dinas Bina Marga pada Kota Administrasi.
14. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Kota Administrasi.
15. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

16. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
17. Satuan Pelaksana Bina Marga Kecamatan adalah Satuan Pelaksana Dinas Bina Marga pada Kecamatan Kota Administrasi.
18. Kepala Satuan Pelaksana adalah Kepala Satuan Pelaksana Bina Marga Kecamatan yang diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang berkompeten dalam urusan Bina Marga pada Kecamatan;
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah pada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja Perangkat Daerah atau Subordinat SKPD.
21. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
22. 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.
23. Pegawai pemerintahan 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.
24. Bangunan Pelengkap jalan adalah bangunan untuk mendukung fungsi dan keamanan konstruksi jalan yang meliputi jembatan, terowongan, lintas atas (flyover, elevated road), lintas bawah (underpass), tembok penahan, saluran tepi jalan, jalur pedestrian atau trotoar, prasarana jaringan utilitas dan jalan orang tak sebidang (terowongan penyeberangan orang, jembatan penyeberangan orang dan jembatan multiguna);
25. Perlengkapan Jalan adalah sarana yang dimaksudkan untuk keselamatan, keamanan, ketertiban, dan kelancaran lalu-lintas serta kemudahan bagi pengguna jalan dalam berlalu-lintas yang meliputi: pagar pengaman, rel pengaman (guardrail) dan penghalang lalu-lintas (traffic barrier), halte bus, marka, pengarah pejalan kaki, fasilitas penyandang disabilitas, dan sarana lainnya yang berkaitan dengan mobilitas orang agar aman dan nyaman.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada Subbidang Bina Marga.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan jalan, dan jembatan beserta bangunan pelengkap jalan beserta perlengkapan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan beserta perlengkapan jalan;
 - d. penelitian dan pengembangan di bidang jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan beserta perlengkapan jalan;
 - e. perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan beserta perlengkapan jalan;
 - f. pelayanan penelitian laboratorium di bidang bina marga;
 - g. pengukuran dan pengujian jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan beserta perlengkapan jalan;
 - h. pemantauan dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan beserta perlengkapan jalan;
 - i. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional di bidang bina marga;

- j. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah untuk bidang jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan beserta perlengkapan jalan;
- k. pengelolaan data dan informatika bidang bina marga;
- l. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan beserta perlengkapan jalan;
- m. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi bina marga;
- n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang bina marga;
- o. pengawasan dan pengendalian izin di bidang bina marga;
- p. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas;
- q. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
- r. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas; dan
- s. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas, sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Jalan dan Jembatan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan; dan
 - 3. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan.
 - d. Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Tak Sebidang; dan
 - 3. Seksi Pembangunan dan Peningkatan 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
 - 3. Seksi Prasarana Jaringan Utilitas.
 - g. Suku Dinas;
 - h. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - i. 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 sebagaimana dimaksud dalam pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, Kepala Satuan Pelaksana, 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; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan Unit Kerja staf Dinas.
- (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.
- (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;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - e. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas;
 - f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - g. pengelolaan kearsipan Dinas;
 - h. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas;
 - i. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis bina marga;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kantor Dinas;
 - k. pengoordinasian penegakan peraturan perundang-undangan bidang bina marga;
 - l. melaksanakan penelitian rekomendasi teknik perizinan dan non perizinan Dinas terhadap permohonan dari masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya sebagai kelengkapan persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
 - m. pengelolaan data dan informatika bidang pekerjaan umum bina marga;
 - n. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Dinas; dan
 - o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksana tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan Satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan pengelolaan kepegawaian Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

- (3) Subbagian Umum dan 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 pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kepegawaian Dinas;
 - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Dinas;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan, kebersihan, keindahan, keamanan, dan ketertiban kantor dan peralatan kerja kantor yang dikelola oleh Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan Dinas;
 - g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas;
 - h. menghimpun, menganalisis, dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja kantor Dinas;
 - i. menerima, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kantor Dinas;
 - j. menerima, menyimpan dan mendistribusikan kelengkapan persyaratan perizinan dan non perizinan bidang kebinamargaan yang diproses melalui Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
 - k. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;
 - l. melaksanakan kegiatan pengurusan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - m. melaksanakan kegiatan pengembangan karier pegawai Dinas;
 - n. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai Dinas;
 - o. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian; dan
 - p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan program dan penganggaran Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

- (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;
 - f. melaksanakan pengelolaan data dan informatika bidang pekerjaan umum bina marga;
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.
- (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;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - 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;

- h. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap Unit Kerja Dinas;
- 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 11

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan merupakan Unit Kerja lini Dinas 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 12

- (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, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;

- g. pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
- h. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan Bidang Jalan dan Jembatan;
- i. pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jalan dan jembatan; dan
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Jalan dan Jembatan.

Pasal 13

- (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, standar teknis dan manual pelaksanaan bidang jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pembangunan peningkatan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi jalan dan jembatan dalam rangka peningkatan kualitas bahan, metode kerja dan jenis konstruksi jalan dan jembatan, termasuk kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta
 - f. melaksanakan penelitian dokumen rencana teknik perizinan dan non perizinan bidang jalan dan jembatan terhadap permohonan dari masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
 - g. menyusun bahan rekomendasi teknis perizinan dan non perizinan bidang jalan dan jembatan terhadap permohonan dari masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya sebagai kelengkapan persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP;

- h. menyusun pembakuan jenis konstruksi, harga satuan, standar mutu bahan dan peralatan pekerjaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- i. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan;
- j. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Jalan dan Jembatan; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan merupakan satuan kerja Bidang Jalan dan Jembatan dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan termasuk pemasangan penghalang lalu lintas (traffic barrier) dan pekerjaan marka 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. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jalan termasuk pemasangan penghalang lalu lintas (traffic barrier) dan pekerjaan marka jalan;
 - d. melaksanakan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jalan termasuk pemasangan penghalang lalu lintas (traffic barrier) dan pekerjaan marka jalan;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada pembangunan dan/atau peningkatan jalan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jalan; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan.

Pasal 15

- (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. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jembatan;
 - d. melaksanakan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan jembatan;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada pembangunan dan/atau peningkatan jembatan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi 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 16

- (1) Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang merupakan Unit Kerja lini Dinas 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 17

- (1) Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang mempunyai tugas pengaturan, pembinaan, perencanaan, pengelolaan pembangunan, peningkatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan penyusunan pedoman dan standar teknis pelaksanaan konstruksi pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya.

- (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 Simpang dan Jalan Tak Sebidang;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pelaksanaan, pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya;
 - e. pelaksanaan koordinasi perencanaan, pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya ;
 - f. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem perencanaan, pelaksana, pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya ;
 - g. pelaksanaan dan pengendalian kegiatan perencanaan, pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya;
 - h. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya;
 - i. pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi kegiatan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya; dan
 - k. pelaporan dan pertanggungjawaban Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang.

Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang merupakan satuan kerja Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang dalam pelaksanaan perencanaan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang 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, standar teknis dan manual pelaksanaan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang bersama instansi terkait;
 - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi perencanaan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang;
 - e. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang;
 - f. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi simpang dan jalan tak sebidang dalam rangka peningkatan kualitas bahan, metode kerja dan jenis konstruksi, termasuk dalam hal ini mengadakan kerja sama dengan institusi lain;
 - g. menyusun pembakuan jenis konstruksi, harga satuan, standar mutu bahan, dan peralatan pekerjaan pembangunan dan peningkatan simpang dan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya;
 - h. melaksanakan penelitian dokumen rencana teknik perizinan dan non perizinan Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang terhadap permohonan dari masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
 - i. menyusun bahan rekomendasi teknis perizinan dan non perizinan Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang terhadap permohonan dari masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya sebagai kelengkapan persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
 - j. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang;

- k. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Tak Sebidang merupakan satuan kerja Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan tak sebidang serta jalan orang tak sebidang;
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Tak Sebidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawaan kepada Kepala Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan 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. melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan tak sebidang dan jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya;
 - d. menyiapkan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang dan perlengkapannya;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pembangunan dan peningkatan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan tak sebidang termasuk jalan orang tak sebidang; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Tak Sebidang.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Simpang Tak Sebidang merupakan satuan kerja Bidang Simpang dan Jalan Tak Sebidang dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan simpang tak sebidang.

- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan 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 dan Peningkatan 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. menyiapkan pelaksanaan koordinasi pembangunan dan peningkatan simpang tak sebidang;
 - d. melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan simpang tak sebidang;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pembangunan dan peningkatan simpang tak sebidang;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan peningkatan simpang tak sebidang; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Simpang Tak Sebidang.

Bagian Keenam

Bidang Pemeliharaan Bina Marga

Pasal 21

- (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 22

- (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 jalan dan jembatan, pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang serta pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeliharaan Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan 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 jalan dan jembatan, pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang serta pemeliharaan, bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang serta pemeliharaan, bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem perencanaan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang serta pemeliharaan, bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan;
 - f. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang serta pemeliharaan, bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang serta pemeliharaan, bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan; dan
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban Bidang Pemeliharaan Bina Marga.

Pasal 23

- (1) Seksi Perencanaan Pemeliharaan Bina Marga merupakan Satuan Kerja Bidang Pemeliharaan Bina Marga dalam kegiatan perencanaan pemeliharaan Bidang Pemeliharaan Bina Marga;
- (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, pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang serta pemeliharaan, bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan;
- d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan, pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang serta pemeliharaan, bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan;
- e. melaksanakan kegiatan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan, pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang serta pemeliharaan, bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan;
- f. melaksanakan kegiatan pengembangan, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang serta pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan;
- g. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemeliharaan Bina Marga;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pemeliharaan Bina Marga; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Pemeliharaan Bina Marga.

Pasal 24

- (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. melaksanakan koordinasi kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan dengan instansi terkait;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;

- e. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi kemantapan struktur jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan kegiatan penanggulangan dan/atau tindakan perbaikan guna beroperasinya pelayanan jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 25

- (1) Seksi Pemeliharaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang merupakan Satuan Kerja Bidang Pemeliharaan Bina Marga dalam kegiatan pelaksanaan pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang termasuk pemeliharaan kelengkapan prasarana jalan.
- (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. melaksanakan koordinasi kegiatan pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan pemeriksaan rutin atas kondisi kemantapan struktur simpang dan jalan tak sebidang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan kegiatan penanggulangan dan/atau tindakan perbaikan guna beroperasinya pelayanan simpang dan jalan tak sebidang;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pemeliharaan simpang dan jalan tak sebidang sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Simpang dan Jalan Tak Sebidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas

Pasal 26

- (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 27

- (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 bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan yang meliputi antara lain : jalur pedestrian atau trotoar, saluran tepi jalan, prasarana jaringan utilitas, pulau-pulau lalu lintas, pagar pengaman, rel pengaman (guardrail), halte bus, pengarah pejalan kaki dan fasilitas penyandang disabilitas dan sarana lainnya yang berkaitan dengan mobilitas orang agar aman dan nyaman.
- (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 pada 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 peningkatan pada Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan pada Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem perencanaan, pembangunan dan peningkatan pada Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;

- f. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
- g. pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi kegiatan pembangunan dan peningkatan pada Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan peningkatan pada Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas; dan
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.

Pasal 28

- (1) Seksi Perencanaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas merupakan Satuan Kerja Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan Bidang 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, standar teknis dan manual pelaksanaan Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas bersama instansi terkait;
 - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi perencanaan Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
 - e. melaksanakan kegiatan pengumpulan data teknik (collecting data) dan penyusunan dokumen rencana teknik pembangunan dan peningkatan Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
 - f. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas dalam rangka peningkatan kualitas bahan, metode kerja dan jenis konstruksi, termasuk dalam hal ini mengadakan kerja sama dengan institusi lain;

- g. menyusun pembakuan jenis konstruksi, harga satuan dan standar mutu pekerjaan Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas bersama instansi terkait;
- h. melaksanakan penelitian dokumen rencana teknik perizinan dan non perizinan Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas terhadap permohonan dari masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya;
- i. menyusun bahan rekomendasi teknis perizinan dan non perizinan Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas terhadap permohonan dari masyarakat, badan hukum dan/atau instansi pemerintah lainnya sebagai kelengkapan persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- j. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
- k. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.

Pasal 29

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan merupakan Satuan kerja Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan 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 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. melaksanakan pembangunan dan peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan;

- d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan;
- e. menyiapkan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan;
- f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Kelengkapan Prasarana Jalan.

Pasal 30

- (1) Seksi Prasarana Jaringan Utilitas merupakan Satuan Kerja Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas dalam pelaksanaan pembangunan peningkatan dan pemeliharaan prasarana jaringan utilitas.
- (2) Seksi Prasarana 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 Prasarana 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. melaksanakan koordinasi dengan instansi pemilik jaringan utilitas dalam rangka pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana jaringan utilitas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi pemilik jaringan utilitas dalam rangka penanggulangan dan/atau tindakan perbaikan prasarana jaringan utilitas;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada Bidang Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.

Bagian Kedelapan

Suku Dinas

Pasal 31

- (1) Suku Dinas merupakan Unit Kerja Dinas dalam pelaksanaan urusan bina marga pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional dikorrordinasikan oleh Walikota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dengan tembusan Walikota

Pasal 32

- (1) Suku Dinas mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pengelolaan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian, peningkatan, pengembangan dan pengamanan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan serta perlengkapan jalan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana bina marga jalan pada lingkup Kota Administrasi;
 - d. pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pengadaan tanah, pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan serta perlengkapan jalan;
 - e. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan pengamanan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan serta perlengkapan jalan;
 - f. pelaksanaan pengembangan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan serta perlengkapan jalan;
 - g. pelaksanaan pembinaan kegiatan pekerjaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan serta perlengkapan jalan di Kota Administrasi;

- h. pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan serta perlengkapan jalan termasuk yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- i. pelaksanaan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas;
- j. pengoordinasian penegakan peraturan perundang-undangan di bidang bina marga pada lingkup Kota Administrasi;
- k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas;
- l. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas;
- m. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas;
- n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas;
- o. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas; dan
- p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas.

Pasal 33

Susunan Organisasi Suku Dinas terdiri dari :

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

Pasal 34

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksana tugas dan fungsi Suku Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32;
- 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; dan
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas.

Pasal 35

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas.
- (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 sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - d. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - e. Melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan barang;
 - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumah-tangga Suku Dinas;
 - h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas;
 - i. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - j. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas;
 - k. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas;
 - l. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas;
 - m. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas;
 - n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 36

- (1) Seksi Perencanaan merupakan Satuan Kerja Suku Dinas 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 sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas 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;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan, dan bangunan pengkap jalan berserta perlengkapan jalan;
- f. melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pengkap jalan berserta perlengkapan jalan;
- g. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan.

Pasal 37

- (1) Seksi Jalan dan Jembatan merupakan Satuan Kerja Suku Dinas dalam pelaksanaan perencanaan, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Seksi Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:
 - a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pemeriksaan rutin jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan kegiatan penanggulangan dan/atau tindakan perbaikan jalan dan jembatan yang bersifat mendesak
 - f. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Jalan dan Jembatan.

Pasal 38

- (1) Seksi Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas merupakan Satuan Kerja Suku Dinas dalam kegiatan perencanaan, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan.
- (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 sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pemeriksaan rutin bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan;
 - e. melaksanakan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan termasuk yang dilaksanakan oleh pihak lain;
 - f. melaksanakan, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kelengkapan Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas.

Bagian Kesembilan

Satuan Pelaksana Bina Marga Kecamatan

Pasal 39

- (1) Satuan Pelaksana Bina Marga Kecamatan Kota Administrasi merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas dalam pelaksanaan urusan Bina Marga pada Kecamatan di bawah Suku Dinas Kota Administrasi;
- (2) Satuan Pelaksana Bina Marga Kecamatan Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkududukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat;

- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang berkompeten setelah berkoordinasi dengan Camat;
- (4) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pelaksana Bina Marga Kecamatan Kota Administrasi disampaikan oleh Kepala Satuan Pelaksana kepada Kepala Suku Dinas dengan tembusan Camat

Pasal 40

Satuan Pelaksana Bina Marga Kecamatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan pemantauan dan pelaporan kondisi jalan, jembatan dan bangunan pelengkap, jalan dan perlengkapan jalan di Kecamatan;
- b. melaksanakan kegiatan pemeliharaan tertentu jalan, jembatan, dan bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan di Kecamatan;
- c. melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dan bangunan pelengkap jalan dan perlengkapan jalan serta pengawasan sarana jaringan utilitas di Kecamatan; dan
- d. pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Bina Marga Kecamatan.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

- (1) Dinas dapat mempunyai Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dan Suku Dinas.
- (3) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas.

Pasal 42

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas 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 diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 43

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

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 44

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas 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.

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana, Ketua kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Dinas 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, Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas 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 49

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

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

Ketentuan mengenai Kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, status jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 256 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

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 29 Desember 2016

**Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,**

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,**

ttd

SAEFULLAH

**BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62171**

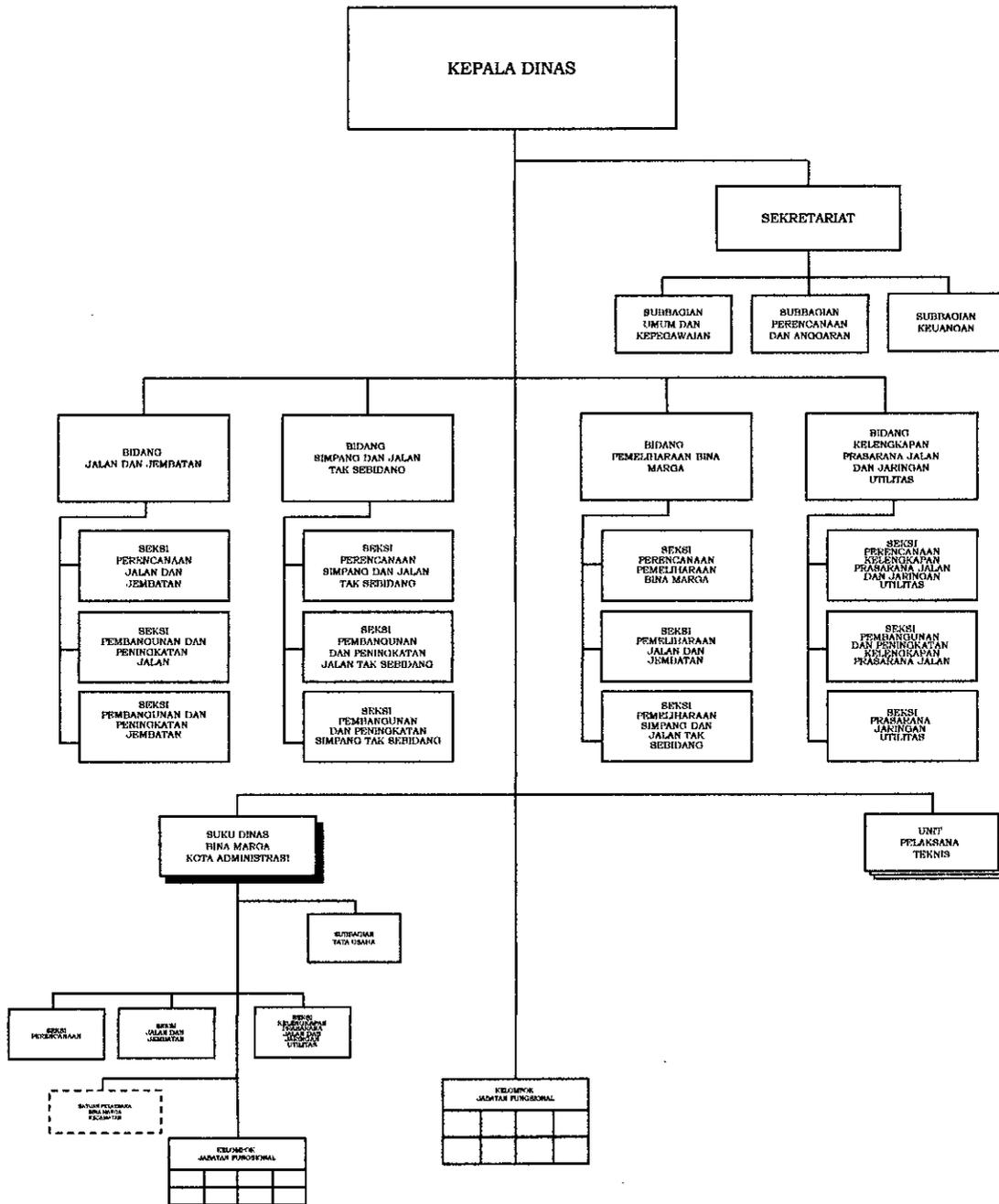
Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**



YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS BINA MARGA**



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
 IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO