

LAMPIRAN IIc : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
 NOMOR 44 TAHUN 2017  
 TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 50 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI  
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	<b>Kepala Dinas</b>	Merumuskan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Sumberdaya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Pengembangan Infrastruktur Wilayah, Tata Ruang dan Bina Jasa Kontruksi serta Kesekretariatan.	a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Sumberdaya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Pengembangan Infrastruktur Wilayah, Tata Ruang dan Bina Jasa Kontruksi serta Kesekretariatan; b. Merumuskan bahan pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai lintas Daerah kabupaten/kota; c. Merumuskan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya 1000 ha - 3000 ha, dan daerah irigasi lintas Daerah kabupaten/kota; d. Merumuskan bahan pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas Daerah kabupaten/kota; e. Merumuskan bahan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional; f. Merumuskan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional; g. Merumuskan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas Daerah kabupaten/kota; h. Merumuskan bahan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis Daerah provinsi; i. Merumuskan bahan penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis Daerah provinsi; j. Merumuskan bahan penyelenggaraan bangunan gedung untuk	a. Perumusan kebijakan strategis dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>kepentingan strategis Daerah provinsi;</p> <p>k. Merumuskan bahan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis Daerah provinsi dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas Daerah kabupaten/kota;</p> <p>l. Merumuskan bahan penyelenggaraan jalan provinsi;</p> <p>m. Merumuskan bahan penyelenggaraan pelatihan tenaga ahli konstruksi;</p> <p>n. Merumuskan bahan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah provinsi;</p> <p>o. Merumuskan bahan penyelenggaraan penataan ruang Daerah provinsi;</p> <p>p. Merumuskan bahan penyelenggaraan Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;</p> <p>q. Merumuskan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Dinas;</p> <p>r. Merumuskan bahan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Dinas;</p> <p>s. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>t. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
2	Sekretaris	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Program, Keuangan dan	<p>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan dan Umum;</p> <p>b. Menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas;</p> <p>c. Menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Dinas;</p> <p>d. Menyusun bahan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Dinas;</p> <p>e. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Kesekretariatan;</p> <p>f. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah,</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Umum.	usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Kesekretariatan; g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
3	<b>Sub Bagian Program</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Program.	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program; b. Menyiapkan bahan, menghimpun dan menganalisa data dalam rangka program dan pelaporan; c. Menyiapkan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Dinas; d. Menyiapkan bahan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Dinas; e. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Program; f. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Program; g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, koordinasi, monitoring dan evaluasi; h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
4	<b>Sub Bagian Keuangan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Keuangan; b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan asset, perbendaharaan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan; c. Menyiapkan bahan pengumpulan/pengolahan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian pemimpin kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya; d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas baik rutin maupun pembangunan;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		pemerintahan dibidang Keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Keuangan;</li> <li>f. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Keuangan;</li> <li>g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
5	<b>Sub Bagian Umum</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Umum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum;</li> <li>b. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pemeliharaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas;</li> <li>c. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Umum;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Umum;</li> <li>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
6	<b>Bidang Sumber Daya Air</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis Sumberdaya Air, Pemanfaatan Sumberdaya Air dan Konservasi Sumberdaya Air;</li> <li>b. Menyusun bahan pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai lintas Daerah kabupaten/kota;</li> <li>c. Menyusun bahan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya 1000 ha - 3000 ha, dan daerah irigasi lintas Daerah kabupaten/kota.</li> <li>d. Menyusun bahan pembangunan, pengembangan, konservasi dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Sumber Daya Air;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Sumber Daya Air;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Sumber Daya Air;</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>penyelenggaraan pemerintahan dibidang Perencanaan Teknis Sumberdaya Air, Pemanfaatan Sumberdaya Air dan Konservasi Sumberdaya Air.</p>	<p>rehabilitasi prasarana sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai;</p> <p>e. Menyusun bahan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai lintas kabupaten/kota dan yang bersifat khusus;</p> <p>f. Menyusun bahan perijinan mengadakan, perubahan atau pembongkaran prasarana dan sarana sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai lintas kabupaten/kota dan yang bersifat khusus;</p> <p>g. Menyusun bahan perijinan mendirikan, mengubah dan atau membongkar bangunan lain yang berada di dalam, di atas maupun yang melintas sumber daya air dan saluran irigasi;</p> <p>h. Menyusun bahan penanggulangan bencana banjir dan bencana lainnya yang terkait dengan sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai; pengendalian dan sosialisasi kebijakan teknis sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai;</p> <p>i. Menyusun bahan pengumpulan data pengelolaan serta penyajian data dasar sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai;</p> <p>j. Menyusun rencana pengembangan dan konservasi serta pengendalian dan pengelolaan pemanfaatan kawasan sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai;</p> <p>k. Menyusun bahan pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas dekonsentrasi di bidang sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai;</p> <p>l. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Sumberdaya Air;</p> <p>m. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Sumberdaya Air;</p> <p>n. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi;</p> <p>o. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Sumber Daya Air; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
7	<b>Seksi Perencanaan Teknis Sumberdaya Air</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Perencanaan Teknis Sumberdaya Air.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis Sumberdaya Air;</li> <li>b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan konservasi;</li> <li>c. Menyiapkan bahan pengembangan, pengendalian, pengawasan, sosialisasi standarisasi teknik dan pengelolaan sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Perencanaan Teknis Sumberdaya Air;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Perencanaan Teknis Sumberdaya Air;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
8	<b>Seksi Pemanfaatan Sumberdaya Air</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pemanfaatan Sumberdaya Air.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pemanfaatan Sumberdaya Air;</li> <li>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pendataan dan pembangunan rehabilitasi jaringan irigasi;</li> <li>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan operasi dan pemeliharaan irigasi yang diakibatkan bencana;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pemanfaatan Sumberdaya Air;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pemanfaatan Sumberdaya Air;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
9	<b>Seksi Konservasi Sumberdaya Air</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Konservasi Sumberdaya Air.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Konservasi Sumberdaya Air;</li> <li>b. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan rehabilitasi dan sumber air dan pantai, bendungan embung, perbaikan pantai serta penanggulangan bencana;</li> <li>c. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Konservasi Sumberdaya Air;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Konservasi Sumberdaya Air;</li> <li>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
10	<b>Bidang Bina Marga</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Perencanaan Teknis Jalan, Pembangunan Jalan dan Pembinaan Teknik Jalan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis Jalan, Pembangunan Jalan dan Pembinaan Teknik Jalan;</li> <li>b. Menyusun bahan penyelenggaraan jalan provinsi;</li> <li>c. Menyusun bahan perijinan untuk mengadakan, perubahan atau pembongkaran prasarana dan sarana dasar jalan dan jembatan, bangunan-bangunan lain yang berada di ruang milik jalan dan ruang manfaat jalan provinsi yang bersifat khusus;</li> <li>d. Menyusun bahan pemberian ijin bangunan jalan bebas hambatan lintas kabupaten/kota;</li> <li>e. Menyusun bahan pelaksanaan pembuatan data leger jalan dan jembatan;</li> <li>f. Menyusun bahan pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan provinsi;</li> <li>g. Menyusun bahan rencana jaringan jalan dan jembatan;</li> <li>h. Menyusun bahan penanggulangan bencana;</li> <li>i. Menyusun bahan pengelolaan pemanfaatan ruang milik jalan, ruang manfaat jalan dan ruang pengawasan jalan oleh pihak ketiga;</li> <li>j. Menyusun bahan pengendalian dan sosialisasi di bidang jalan dan jembatan;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Bina Marga;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Bina Marga;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Bina Marga;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Bina Marga; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>k. Menyusun bahan pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas dekonsentrasi di bidang jalan dan jembatan;</li> <li>l. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Bina Marga;</li> <li>m. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Bina Marga;</li> <li>n. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi;</li> <li>o. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
11	<b>Seksi Perencanaan Teknis Jalan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyiapan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Perencanaan Teknis Jalan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis Jalan;</li> <li>b. Menyiapkan bahan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis, pengembangan, pengendalian, pengawasan, sosialisasi standarisasi teknik;</li> <li>c. melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan jalan dan jembatan serta pengendalian pemanfaatan daerah sepadan jalan;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Perencanaan Teknis Jalan;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Perencanaan Teknis Jalan;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
12	<b>Seksi Pembangunan Jalan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pembangunan Jalan;</li> <li>b. Menyiapkan bahan analisa data dan menyiapkan harga satuan pekerjaan pembangunan jalan;</li> <li>c. Menyiapkan bahan pelaksanaan rehabilitasi dan konservasi jalan dan jembatan serta penanggulangan bencana;</li> </ul>	



NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pembangunan Jalan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pembangunan Jalan;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pembangunan Jalan;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
13	<b>Seksi Pembinaan Teknik Jalan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pembinaan Teknik Jalan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pembinaan Teknik Jalan;</li> <li>b. Menyiapkan bahan penelitian dan pengkajian terhadap dokumen teknik dan material yang akan digunakan untuk bahan pengendalian pemanfaatan jalan dan jembatan;</li> <li>c. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan;</li> <li>d. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman operasional jalan provinsi, pembinaan jalan provinsi, pemberian bimbingan, penyuluhan dan diklat para aparaturnya penyelenggara jalan;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pembinaan Teknik Jalan;</li> <li>f. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pembinaan Teknik Jalan;</li> <li>g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
14	<b>Bidang Cipta Karya</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis, Air Bersih dan Kesehatan Lingkungan serta Tata Bangunan dan Permukiman;</li> <li>b. Menyusun bahan pengelolaan dan pengembangan Sistem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Cipta Karya;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Perencanaan Teknis, Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan serta Tata Bangunan dan Permukiman.</p>	<p>Penyediaan Air Minum (SPAM) Lintas daerah kabupaten/kota;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Menyusun bahan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;</li> <li>d. Menyusun bahan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;</li> <li>e. Menyusun bahan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas daerah kabupaten/kota;</li> <li>f. Menyusun bahan penyelenggaraan infrastruktur ada permukiman di kawasan strategis provinsi;</li> <li>g. Menyusun harga standar bangunan gedung negara (HSBGN), standar arsitektur bangunan, dan jatidiri kawasan;</li> <li>h. Menyusun bahan pengendalian dan sosialisasi kegiatan cipta karya;</li> <li>i. Menyusun bahan pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas dekonsentrasi bidang cipta karya;</li> <li>j. Menyusun bahan penataan sanitasi lingkungan, air minum, air limbah, drainase dan persampahan lintas kabupaten/kota;</li> <li>k. Menyusun bahan pengelolaan dan rekomendasi teknis pembangunan, rehabilitasi, renovasi, restorasi dan atau penghapusan gedung negara dan rumah negara;</li> <li>l. Menyusun bahan penanggulangan bencana</li> <li>m. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Cipta Karya;</li> <li>n. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Cipta Karya;</li> <li>o. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi;</li> <li>p. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	<p>strategis dibidang Cipta Karya;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Cipta Karya;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Cipta Karya; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>
15	<b>Seksi Perencanaan Teknis</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan,	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Perencanaan Teknis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan teknis bidang air minum, air limbah, persampahan, drainase, tata bangunan lingkungan permukiman, penyediaan prasarana perdesaan, dan perkotaan;</li> <li>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan bidang air minum, air limbah, persampahan, drainase, tata bangunan lingkungan permukiman, penyediaan prasarana perdesaan, dan perkotaan sebagai bahan evaluasi;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Perencanaan Teknis;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Perencanaan Teknis;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
16	<b>Seksi Air Bersih Dan Penyehatan Lingkungan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Air Bersih Dan Penyehatan Lingkungan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Air Bersih Dan Penyehatan Lingkungan;</li> <li>b. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan air minum, air limbah, persampahan dan drainase;</li> <li>c. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan air minum, air limbah, persampahan, dan drainase;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Air Bersih Dan Penyehatan Lingkungan;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Air Bersih Dan Penyehatan Lingkungan;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
17	<b>Seksi Tata Bangunan</b>	Menyiapkan bahan/materi	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
	<b>Dan Permukiman</b>	kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Tata Bangunan Dan Permukiman.	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, penataan dan pengendalian berdasarkan peraturan daerah dengan memperhatikan petunjuk dan standar teknis tentang bangunan gedung dan rumah negara;</li> <li>c. Menyiapkan bahan dan mengelola bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah;</li> <li>d. Menyiapkan bahan penyusunan harga standar bangunan gedung negara (HSBGN);</li> <li>e. Menyiapkan bahan rekomendasi teknis terhadap pembangunan, rehabilitasi, renovasi, dan restorasi dan atau penghapusan gedung dan rumah negara;</li> <li>f. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Tata Bangunan Dan Permukiman;</li> <li>g. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Tata Bangunan Dan Permukiman;</li> <li>h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
18	<b>Bidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pengembangan Keterpaduan Antar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Keterpaduan Antar Kawasan, Pengembangan Keterpaduan Antar Sektor dan Pengembangan Keterpaduan Infrastruktur;</li> <li>b. Menyusun bahan sinkronisasi program pengembangan infrastruktur wilayah bidang pekerjaan umum;</li> <li>c. Menyusun bahan strategi keterpaduan pengembangan infrastruktur wilayah dengan infrastruktur bidang pekerjaan umum;</li> <li>d. Menyusun bahan penyelenggaraan keterpaduan rencana dan sinkronisasi program antara pengembangan kawasan dengan infrastruktur bidang pekerjaan umum;</li> <li>e. Menyusun bahan kebijakan teknis, rencana, dan program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Kawasan, Pengembangan Keterpaduan Antar Sektor dan Pengembangan Keterpaduan Infrastruktur;	keterpaduan pembangunan spasial-sektoral; f. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pengembangan Infrastruktur Wilayah; g. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pengembangan Infrastruktur Wilayah; h. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi; i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	dinas dibidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
19	<b>Seksi Pengembangan Keterpaduan Antar Kawasan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pengembangan Keterpaduan Antar Kawasan.	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Keterpaduan Antar Kawasan; b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang pengembangan keterpaduan antar kawasan; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program pengembangan keterpaduan antar kawasan; d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pengembangan Keterpaduan Antar Kawasan; e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pengembangan Keterpaduan Antar Kawasan; f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
20	<b>Seksi Pengembangan Keterpaduan Antar Sektor</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Keterpaduan Antar Sektor; b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pengembangan Keterpaduan Antar Sektor.</p>	<p>program sektoral jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang pengembangan keterpaduan antar sektor;</p> <p>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program pengembangan keterpaduan antar sektor;</p> <p>d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pengembangan Keterpaduan Antar Sektor;</p> <p>e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pengembangan Keterpaduan Antar Sektor;</p> <p>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
21	<p><b>Seksi Pengembangan Keterpaduan Infrastruktur</b></p>	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pengembangan Keterpaduan Infrastruktur.</p>	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Keterpaduan Infrastruktur;</p> <p>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang pengembangan keterpaduan infrastruktur;</p> <p>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program pengembangan keterpaduan infrastruktur;</p> <p>d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pengembangan Keterpaduan Infrastruktur;</p> <p>e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pengembangan Keterpaduan Infrastruktur;</p> <p>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
22	<b>Bidang Tata Ruang</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengaturan, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;</li> <li>b. Menyusun bahan perumusan rencana rinci tata ruang kawasan strategis provinsi (KSP) dan rancangan peraturan daerah tentang RTRW;</li> <li>c. Menyusun bahan fasilitasi rencana tata ruang wilayah Kabupaten/Kota dan peningkatan peran serta masyarakat;</li> <li>d. Menyusun bahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam rangka penyusunan rencana rinci kawasan strategis provinsi;</li> <li>e. Menyusun bahan perumusan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, instrument dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;</li> <li>f. Menyusun bahan pengelolaan data base tata ruang;</li> <li>g. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Tata Ruang;</li> <li>h. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Tata Ruang;</li> <li>i. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi;</li> <li>j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Tata Ruang;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Tata Ruang;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Tata Ruang;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Tata Ruang; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>
23	<b>Seksi Perencanaan Tata Ruang</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Tata Ruang;</li> <li>b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana rinci tata ruang kawasan strategis provinsi (KSP),</li> <li>c. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang RTRW;</li> <li>d. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perencanaan tata ruang;</li> <li>e. Menyiapkan bahan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) dalam penyusunan rencana rinci tata ruang KSP;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Perencanaan Tata Ruang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyusunan rencana tata ruang wilayah Kabupaten/Kota.</li> <li>g. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Perencanaan Tata Ruang;</li> <li>h. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Perencanaan Tata Ruang;</li> <li>i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
24	<b>Seksi Pemanfaatan Ruang</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pemanfaatan Ruang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pemanfaatan Ruang;</li> <li>b. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pemanfaatan ruang;</li> <li>c. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pemanfaatan ruang lintas kabupaten/kota;</li> <li>d. Menyiapkan bahan instrumen dan pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam pembinaan dan pemanfaatan tata ruang;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pemanfaatan Ruang;</li> <li>f. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pemanfaatan Ruang;</li> <li>g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
25	<b>Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang;</li> <li>b. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengendalian pemanfaatan ruang;</li> </ul>	



NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pemanfaatan Ruang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengendalian pemanfaatan ruang lintas kabupaten/kota;</li> <li>d. Menyiapkan bahan instrumen dan pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian pemanfaatan ruang;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;</li> <li>f. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;</li> <li>g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
26	<b>Bidang Bina Jasa Konstruksi</b>	<p>Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengaturan, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pengaturan, Pemberdayaan Jasa Konstruksi dan Pengawasan Jasa Konstruksi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengaturan, Pemberdayaan Jasa Konstruksi dan Pengawasan Jasa Konstruksi;</li> <li>b. Menyusun bahan penyelenggaraan pelatihan dan peningkatan tenaga ahli konstruksi, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;</li> <li>c. Menyusun bahan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah provinsi;</li> <li>d. Menyusun bahan pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;</li> <li>e. Menyusun bahan pengaturan pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;</li> <li>f. Menyusun bahan peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri di wilayah Provinsi;</li> <li>g. Menyusun bahan pembinaan dan pengawasan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) tingkat Provinsi dan Asosiasi Jasa Konstruksi (AJK) di wilayah Provinsi;</li> <li>h. Menyusun bahan dan melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;</li> <li>i. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Bina Jasa Konstruksi;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Bina Jasa Konstruksi;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Bina Jasa Konstruksi;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Bina Jasa Konstruksi; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Bina Jasa Konstruksi;</p> <p>j. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Bina Jasa Konstruksi;</p> <p>k. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi;</p> <p>l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
27	<b>Seksi Pengaturan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pengaturan.	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengaturan;</p> <p>b. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;</p> <p>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengaturan pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;</p> <p>d. Menyiapkan bahan penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi;</p> <p>e. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;</p> <p>f. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pengaturan;</p> <p>g. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pengaturan;</p> <p>h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
28	<b>Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan,	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pemberdayaan Jasa Konstruksi;</p> <p>b. Menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;</p> <p>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Jasa Konstruksi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyiapan bahan untuk pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;</li> <li>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan dan peningkatan tenaga ahli konstruksi;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri di wilayah Provinsi;</li> <li>g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penjaminan mutu pemberdayaan jasa konstruksi;</li> <li>h. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, pelatihan dan supervisi di bidang pemberdayaan jasa konstruksi.</li> <li>i. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pemberdayaan Jasa Konstruksi;</li> <li>j. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pemberdayaan Jasa Konstruksi;</li> <li>k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
29	<p><b>Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi</b></p>	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pengawasan Jasa Konstruksi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengawasan Jasa Konstruksi;</li> <li>b. Menyiapkan bahan dan rencana kerja untuk pembinaan dan pengawasan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) tingkat Provinsi dan Asosiasi Jasa Konstruksi (AJK) di wilayah Provinsi;</li> <li>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;</li> <li>d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi di bidang pemberdayaan jasa konstruksi di daerah;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pengawasan Jasa Konstruksi;</li> <li>f. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pengawasan Jasa Konstruksi;</li> </ul>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. M. ZAINUL MAJDI