

LAMPIRAN IIc : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
 NOMOR 82 TAHUN 2020

TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT 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 urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Sumberdaya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Pengembangan Infrastruktur Wilayah, Tata Ruang dan Bina Jasa Kontruksi serta Kesekretariatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b. Merumuskan bahan pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai lintas Daerah kabupaten/kota;</li> <li>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;</li> <li>d. Merumuskan bahan pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas Daerah kabupaten/kota;</li> <li>e. Merumuskan bahan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;</li> <li>f. Merumuskan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;</li> <li>g. Merumuskan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas Daerah kabupaten/kota;</li> <li>h. Merumuskan bahan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis Daerah provinsi;</li> <li>i. Merumuskan bahan penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis Daerah provinsi;</li> <li>j. Merumuskan bahan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis Daerah provinsi;</li> <li>k. Merumuskan bahan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis Daerah provinsi dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas Daerah kabupaten/kota;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perumusan kebijakan strategis dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; 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
			<ol style="list-style-type: none"> <li>l. Merumuskan bahan penyelenggaraan jalan provinsi;</li> <li>m. Merumuskan bahan penyelenggaraan pelatihan tenaga ahli konstruksi;</li> <li>n. Merumuskan bahan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah provinsi;</li> <li>o. Merumuskan bahan penyelenggaraan penataan ruang Daerah provinsi;</li> <li>p. Merumuskan bahan penyelenggaraan pengembangan permukiman daerah provinsi;</li> <li>q. Merumuskan bahan penyelenggaraan Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;</li> <li>r. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</li> <li>s. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>t. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ol>	
2	<b>Sekretaris</b>	Menyusun bahan/ materi kebijakan, rencana/ program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Program, Keuangan dan Umum.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan dan Umum;</li> <li>b. Menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian pengelolaan asset/ barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas;</li> <li>c. Menyusun dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</li> <li>d. Menyusun dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kesekretariatan;</li> <li>e. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh</li> </ol>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	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 urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Program.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program;</li> <li>b. Menyiapkan bahan, menghimpun dan menganalisa data dalam rangka program dan pelaporan;</li> <li>c. Menyiapkan dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</li> <li>d. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/materi usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Program;</li> <li>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, 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>	
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 urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Keuangan;</li> <li>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan asset, perbendaharaan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan;</li> <li>c. Menyiapkan bahan pengumpulan/pengolahan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian pemimpin kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya;</li> <li>d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas baik rutin maupun pembangunan;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Keuangan;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <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>	
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 urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan 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 RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Umum;</li> <li>d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>e. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>f. 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, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Perencanaan Teknis Sumberdaya Air, Pemanfaatan Sumberdaya	<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 untuk Pengendalian dan sosialisasi kebijakan teknis sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai</li> <li>d. 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>e. Menyusun bahan pembangunan, pengembangan, konservasi dan rehabilitasi prasarana sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai;</li> <li>f. Menyusun bahan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai lintas kabupaten/kota dan yang bersifat khusus;</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> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Sumber Daya Air; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Air dan Konservasi Sumberdaya Air.	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Menyusun rencana kegiatan sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai;</li> <li>h. Menyusun Pembangunan Sumur Air Tanah Untuk Air Baku;</li> <li>i. 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;</li> <li>j. Menyusun bahan perijinan mendirikan, mengubah dan atau membongkar bangunan bangunan lain yang berada di dalam, di atas maupun yang melintas sumber daya air dan saluran irigasi;</li> <li>k. 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;</li> <li>l. Menyusun bahan pengumpulan data pengelolaan serta penyajian data dasar sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai;</li> <li>m. Menyusun rencana pengembangan dan konservasi serta pengendalian dan pengelolaan pemanfaatan kawasan sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai;</li> <li>n. Menyusun bahan pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas dekonsentrasi di bidang sumber daya air, saluran irigasi, sungai dan pantai; Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Sumberdaya Air;</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>	bidang tugas.
7	<b>Seksi Perencanaan Teknis Sumberdaya Air</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 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> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Perencanaan Teknis Sumberdaya Air.	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan SDA</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup 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 urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan 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 penyusunan Rekomendasi teknik terkait perijinan untuk mendirikan, mengubah dan atau membongkar bangunan-bangunan lain yang berada di dalam, di atas maupun yang melintas saluran irigasi;</li> <li>e. Menyiapkan bahan pelaksanaan Pembangunan Sumur Air Tanah Untuk Air Baku;</li> <li>f. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemanfaatan Sumberdaya Air;</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>	

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 urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan 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 untuk Penyusunan dan inventarisasi penyedia air untuk keperluan irigasi;</li> <li>d. Menyiapkan untuk Penyusunan dan melakukan pengamanan/ pengendalian daya rusak air hingga ke daerah muara dan pantai;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Konservasi 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>	
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 urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan 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, rekonstruksi dan pemeliharaan berkala, serta 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> </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>i. Menyusun 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> <li>k. Menyusun bahan melaksanakan tugas pembantuan dan tugas dekonsentrasi di bidang jalan dan jembatan;</li> <li>l. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Bina Marga;</li> <li>m. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi;</li> <li>n. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>o. 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 urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan 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 penyusunan rencana teknis, dan pengembangan jaringan jalan;</li> <li>c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan jalan dan jembatan serta pengendalian pemanfaatan daerah sepadan jalan;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perencanaan Teknis Jalan;</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>	
12	<b>Seksi Pembangunan Jalan</b>	Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan,	<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 rehabilitasi, rekonstruksi dan pemeliharaan berkala jalan;</li> </ul>	



NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Pembangunan Jalan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Menyiapkan bahan pelaksanaan rehabilitasi dan konservasi jalan dan jembatan serta penanggulangan bencana;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pembangunan Jalan;</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>	
13	<b>Seksi Pembinaan Teknik Jalan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan 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 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;</li> <li>d. Menyiapkan bahan data leger jalan dan jembatan;</li> <li>e. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan;</li> <li>f. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman operasional jalan provinsi, pembinaan jalan provinsi, pemberian bimbingan, penyuluhan dan diklat para aparaturnya penyelenggara jalan;</li> <li>g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pembinaan Teknik Jalan;</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>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
14	<b>Bidang Cipta Karya</b>	Menyusun bahan/ materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Perencanaan Teknis Kecipta Karya, Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman, Tata Bangunan dan Lingkungan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis Kecipta Karya, Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman, Tata Bangunan dan Lingkungan;</li> <li>b. Menyusun bahan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Lintas daerah kabupaten/kota;</li> <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 RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Cipta Karya;</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Cipta Karya;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Cipta Karya;</li> <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>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
15	<b>Seksi Perencanaan Teknis Kecipta Karya</b>	Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Perencanaan Teknis Kecipta Karya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis Kecipta Karya;</li> <li>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi pembangunan/ peningkatan/ perluasan/ perbaikan SPAM, TPA/TPST/SPA kewenangan provinsi, sistem pengelolaan air limbah domestik, sistem drainase perkotaan serta penyusunan kebijakan tata bangunan dan lingkungannya;</li> <li>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan teknis terhadap SDM dan kelembagaan SPAM Provinsi, pengelola-an persampahan, pengelolaan air limbah domestik sistem drainase perkotaan, penataan bangunan dan lingkungannya;</li> <li>d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan survei dan investigasi pengembangan SPAM lintas kabupaten/ kota;</li> <li>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kerja sama pengelo-laan SPAM regional, persampahan, tata bangunan dan lingkungannya, serta pengelolaan air limbah domestik lintas kabupaten/kota;</li> <li>f. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perencanaan Teknis Kecipta Karya;</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>	
16	<b>Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman</b>	Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;</li> <li>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan baru, peningkatan, perluasan, perbaikan SPAM jaringan perpipaan serta pembangunan, rehabilitasi, peningkatan TPA/ TPST/ SPA kewenangan provinsi;</li> <li>c. Menyiapkan bahan dan Melaksanakan operasi dan pemeliharaan SPAM lintas kabupaten/kota serta sistem pengelolaan air limbah domestik dan sistem drainase;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Menyiapkan bahan dan Melakukan penyediaan lahan untuk pengembangan SPAM lintas kabupaten/ kota serta penyediaan sistem drainase perkotaan;</li> <li>e. Menyiapkan bahan dan Melakukan pembentukan organisasi pengelola SPAM lintas kabupaten/kota;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan Melaksanakan pembangunan, rehabilitasi/ peningkatan/ perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik regional serta penyediaan sarana dan prasarana persampahan dan drainase perkotaan;;</li> <li>g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;</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>	
17	<p><b>Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan</b></p>	<p>Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Tata Bangunan dan Lingkungan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Tata Bangunan dan Lingkungan n;</li> <li>b. Melakukan pembangunan, rehabilitasi, renovasi, ubah sesuai, pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan pengelolaan rumah negara untuk kepentingan strategis daerah provinsi;</li> <li>c. Melakukan penataan dan pemeliharaan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah provinsi;</li> <li>d. Menyiapkan bahan penyusunan harga standar bangunan gedung negara (HSBGN);</li> <li>e. Memberikan bantuan teknis pembangunan bangunan gedung negara untuk kepentingan strategis provinsi dan bagi masyarakat pemilik bangunan gedung cagar budaya yang ditetapkan tingkat provinsi;</li> <li>f. Melakukan identifikasi, penetapan, penyelenggaraan bangunan gedung cagar budaya yang dilestarikan milik pemerintah provinsi;</li> <li>g. Memberikan kompensasi, insentif dan disinsentif kepada pemilik, pengguna, dan/atau pengelola bangunan gedung cagar budaya;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Tata Bangunan dan Lingkungan;</li> <li>i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, 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>	
18	<b>Bidang Pengembangan Pemukiman</b>	Menyusun bahan/ materi kebijakan, rencana/ program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Perencanaan Teknis Pengembangan Pemukiman, Keterpaduan Infrastruktur Pemukiman, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Pemukiman	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis Pengembangan Pemukiman, Keterpaduan Infrastruktur Pemukiman, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Pemukiman;</li> <li>b. Menyusun bahan Pengendalian dan sosialisasi kebijakan teknis penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis Provinsi, dan penyusunan rencana kegiatan pembangunan dan keterpaduan infrastruktur kawasan permukiman dikawasan trategis daerah Provinsi;</li> <li>c. Menyusun bahan pelaksanaan pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur permukiman di kawasan strategis daerah provinsi;</li> <li>d. Menyusun bahan pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas dekonsentrasi di bidang pengembangan infrastruktur kawasan permukiman, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan infrastruktur permukiman di kawasan strategis daerah provinsi;</li> <li>e. Menyusun bahan pelaksanaan Pembangunan dan Pengembangan Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis daerah Provinsi;</li> <li>f. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Pemukiman;</li> <li>g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengendalian, 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Pemukiman;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Pemukiman;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pengembangan Pemukiman;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengembangan Pemukiman; 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
19	<b>Seksi Perencanaan Teknis Pengembangan Pemukiman</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Perencanaan Teknis Pengembangan Pemukiman.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis Pengembangan Pemukiman;</li> <li>b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan teknis penyelenggaraan pembangunan pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis Provinsi;;</li> <li>c. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah Provinsi sebagai bahan evaluasi dan pelaporan;</li> <li>d. Menyiapkan bahan pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Provinsi;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perencanaan Teknis Pengembangan Pemukiman;</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>	
20	<b>Seksi Keterpaduan Infrastruktur Pemukiman</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Keterpaduan Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Keterpaduan Infrastruktur Pemukiman;</li> <li>b. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan penataan berdasarkan peraturan, memperhatikan petunjuk dan standar teknis tentang pengembangan Keterpaduan infrastruktur-tur kawasan permukiman di Kawasan Strategis daerah Provinsi;;</li> <li>c. Menyiapkan bahan pelaksanaan Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis daerah Provinsi;;</li> <li>d. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis daerah Provinsi;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Keterpaduan Infrastruktur Pemukiman;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pemukiman.	<ul style="list-style-type: none"> <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>	
21	<b>Seksi Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Pemukiman</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Pemukiman.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Pemukiman;</li> <li>b. Menyiapkan bahan penyusunan program Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Provinsi;</li> <li>c. Menyiapkan bahan Pelaksanaan Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Provinsi ;</li> <li>d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan Kerja Sama Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Provinsi Lintas Kabupaten/Kota;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Pemukiman;</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>	
22	<b>Bidang Tata Ruang</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengaturan, pembinaan, fasilitasi,	<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> </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</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.</p>	<p>d. Menyusun bahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam rangka penyusunan rencana rinci kawasan strategis provinsi;  e. Menyusun bahan perumusan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, instrument dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;  f. Menyusun bahan pengelolaan data base tata ruang;  g. Menyusun bahan usulan RENSTRA,RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Tata Ruang;  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.</p>	<p>dan pelaporan dibidang Tata Ruang;  d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Tata Ruang; dan  e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>
23	<p><b>Seksi Perencanaan Tata Ruang</b></p>	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Perencanaan Tata Ruang.</p>	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Tata Ruang;  b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana rinci tata ruang kawasan strategis provinsi (KSP),  c. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang RTRW;  d. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perencanaan tata ruang;  e. Menyiapkan bahan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) dalam penyusunan rencana rinci tata ruang KSP;  f. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyusunan rencana tata ruang wilayah Kabupaten/Kota;  g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perencanaan Tata Ruang;  h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, 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.</p>	



NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
24	<b>Seksi Pemanfaatan Ruang</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan 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 instrumen dan pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam pembinaan dan pemanfaatan tata ruang;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemanfaatan Ruang;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, 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>	
25	<b>Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Pemanfaatan Ruang.	<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> <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 RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, 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
26	<b>Bidang Bina Jasa Konstruksi</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengaturan, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Pengaturan, Pemberdayaan Jasa Konstruksi dan Pengawasan Jasa Konstruksi.	<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 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 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 RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Bina Jasa Konstruksi;</li> <li>j. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi;</li> <li>k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>l. 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 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>
27	<b>Seksi Pengaturan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengaturan;</li> <li>b. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;</li> <li>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengaturan pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;</li> <li>d. Menyiapkan bahan penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Pengaturan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengaturan jasa konstruksi;</li> <li>f. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA,RENJA,RKT,RKA,DPA,DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengaturan;</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>	
28	<p><b>Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi</b></p>	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Jasa Konstruksi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pemberdayaan Jasa Konstruksi;</li> <li>b. Menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;</li> <li>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi;</li> <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 RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemberdayaan Jasa Konstruksi;</li> <li>j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> </ul>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
<b>29</b>	<b>Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kegiatan Pengawasan Jasa Konstruksi.	<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 pengawasan jasa konstruksi di daerah;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengawasan Jasa Konstruksi;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, 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>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH