



**WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT**

**KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 060/Kep.711-Org/XII/2021**

TENTANG

**URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI PADA DINAS BINA MARGA
DAN SUMBER DAYA AIR KOTA BEKASI**

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (4) Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 122 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kota Bekasi, perlu menetapkan Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Uraian Tugas Kelompok Substansi dimaksud perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D);
10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 122 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kota Bekasi. (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor Seri

Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor B/467/KT.01/2021 tentang Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

2. Berita Acara Rapat Nomor: 061/1278/SETDA.Org tentang Rapat Pembahasan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kota Bekasi, tanggal 29 Oktober 2021.

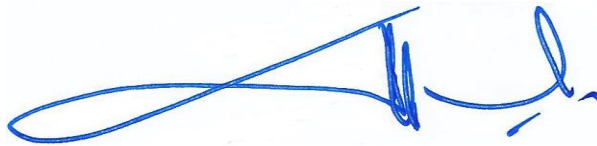
MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU : Uraian tugas Kelompok Substansi pada Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kota Bekasi.
- KEDUA : Untuk menjalankan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Untuk menjalankan uraian tugas kelompok substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditunjuk Sub-Koordinator jabatan fungsional untuk memimpin satu Kelompok Substansi.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2021

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI

Tembusan Yth:

1. Ketua DPRD Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Inspektur kota Bekasi;
5. Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kota Bekasi.

BAB I
URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI PADA
DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KOTA BEKASI

A. SEKRETARIAT

Sekretariat terdiri atas **Kelompok Subtansi Perencanaan dan Pelaporan**, melaksanakan uraian tugas :

1. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
2. pengkoordinasian penyusunan dan perumusan bersama kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Dinas;
3. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Dinas berdasarkan pada Rencana Strategis Dinas;
4. menghimpun, mengolah dan menyiapkan bahan program kerja dan rencana kegiatan Dinas berdasarkan data bahan dari unit kerja yang ada di lingkungan Dinas;
5. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat, Bidang-Bidang, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
6. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
7. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja dan kegiatan serta hasil evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Dinas;
8. menghimpun dan meneliti setiap konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya yang disampaikan oleh Bidang terkait;
9. menghimpun dan menyiapkan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dari Bidang/unit kerja terkait di lingkungan Dinas.
10. penyiapan data hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
11. menghimpun dan menyiapkan bahan laporan kinerja Dinas;

B. BIDANG BINA MARGA

Bidang Bina Marga terdiri atas :

1. **Kelompok Subtansi Pemanfaatan Ruang Jalan** melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan penataan dan pengembangan pedestrian;
 - b. penataan dan pengembangan utilititas dan bangunan pelengkap jalan;
 - c. melakukan penataan dan pembangunan simpang;
 - d. melakukan penataan terhadap penempatan reklame;
 - e. melaksanakan pendataan, monitoring, pemetaan, penertiban, pengendalian dan pengembangan serta pemeliharaan reklame;
 - f. memberikan rekomendasi/advis teknis pembangunan reklame;
 - g. melaksanakan pengembangan kemitraan pengendalian reklame.
2. **Kelompok Subtansi Pembangunan Jalan**, melaksanakan uraian tugas:
 - a. melakukan inventarisasi data pembangunan jalan, jembatan dan pedestrian;

- b. melaksanakan pembangunan jaringan jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan penyusunan regulasi kelas jalan;
 - d. melaksanakan peningkatan jalan lingkungan lokal, kolektor dan arteri kota.
3. **Kelompok Subtansi Pemeliharaan Jalan** melaksanakan uraian tugas:
- a. melaksanakan rehabilitasi jalan, jembatan dan pedestrian;
 - b. melaksanakan pemeliharaan jalan lingkungan lokal, kolektor dan arteri kota;
 - c. melaksanakan pemeliharaan jalan, jembatan, dan pedestrian;
 - d. melaksanakan inovasi terhadap pemeliharaan jalan, jembatan, dan pedestrian.

C. BIDANG SUMBER DAYA AIR

Bidang Sumber Daya Air terdiri atas:

1. **Kelompok Subtansi Pengembangan Sumber Daya Air** melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pengembangan wilayah sungai/kali/drainase makro, yang meliputi pembangunan retarding basin dan sarana pendukung, perluasan/pelebaran penampang basah dan lain-lain;
 - b. melaksanakan penataan/perbaikan/perkuatan tebing/ tanggul sungai/ kali/drainase makro;
 - c. melaksanakan pengembangan, pembangunan dan penyediaan sistem saluran air baku;
 - d. melaksanakan koordinasi penataan DAS dan saluran irigasi dengan wilayah dan instansi lainnya.
2. **Kelompok Subtansi Penataan Drainase Perkotaan** melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pembangunan sistem drainase perkotaan hingga ke badan air penerima;
 - b. melaksanakan penataan dan rehabilitasi saluran drainase tersier sampai dengan saluran drainase primer selain saluran lokal/gang pemukiman;
 - c. mengembangkan sistem informasi drainase guna pengendalian banjir;
 - d. memberikan advis teknis kepada pihak luar yang akan melaksanakan perencanaan ketataairan.
3. **Kelompok Subtansi Pemeliharaan Drainase.** melaksanakan uraian tugas:
 - a. melaksanakan pemeliharaan dan normalisasi kapasitas saluran tersier sampai dengan saluran primer;
 - b. melaksanakan pengembangan dan bangunan pelengkap saluran, yang meliputi pintu air, bangunan pelimpas, rumah pompa dan lain-lain;
 - c. melaksanakan perencanaan kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana SDA;
 - d. melaksanakan inovasi terhadap pemeliharaan saluran tersier, saluran primer dan saluran sekunder.

D. BIDANG PERENCANAAN DAN JASA KONSTRUKSI

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Jasa Konstruksi terdiri atas :

1. Kelompok Subtansi Perencanaan Bina Marga melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan kebinamargaan sesuai dengan rencana strategis Dinas;

- b. melaksanakan survei dan pemetaan serta pengolahan data guna penyusunan kebijakan teknis, program kerja dan kegiatan kebinamargaan;
- c. melaksanakan riset dan pengembangan teknologi serta ilmu terapan lainnya di lingkup kebinamargaan;
- d. merumuskan dan melaksanakan kajian serta memberikan rekomendasi terkait perencanaan dan pengembangan oleh pihak lain yang mempengaruhi dan berdampak pada perencanaan kebinamargaan;
- e. melaksanakan dan mengevaluasi secara berkala penyusunan data base informasi teknis di lingkup kebinamargaan;
- f. menyiapkan, menyusun dan mengevaluasi secara berkala kebijakan dan tata laksana kerja berkaitan fungsi-fungsi pelayanan kepada masyarakat atas infrastruktur kebinamargaan.

2. **Kelompok Subtansi Perencanaan Sumber Daya Air** melaksanakan uraian tugas :

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sumber Daya Air sesuai dengan rencana strategis Dinas;
- b. melaksanakan survei dan pemetaan serta pengolahan data guna penyusunan kebijakan teknis, program kerja dan kegiatan sumber daya air;
- c. melaksanakan riset dan pengembangan teknologi serta ilmu terapan lainnya di lingkup sumber daya air;
- d. merumuskan dan melaksanakan kajian serta memberikan rekomendasi terkait perencanaan dan pengembangan oleh pihak lain yang mempengaruhi dan berdampak pada perencanaan sumber daya air;
- e. melaksanakan dan mengevaluasi secara berkala penyusunan data base informasi teknis di lingkup sumber daya air;
- f. menyiapkan, menyusun dan mengevaluasi secara berkala kebijakan dan tata laksana kerja berkaitan fungsi-fungsi pelayanan kepada masyarakat atas infrastruktur sumber daya air.

3. **Kelompok Substansi Pengembangan Jasa Konstruksi** melaksanakan uraian tugas :

- a. merencanakan penyusunan program dan pengaturan jasa konstruksi terkait pembinaan jasa konstruksi;
- b. melaksanakan pembinaan jasa konstruksi untuk meningkatkan kapasitas teknis dan manajemen penyelenggara jasa konstruksi;
- c. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan kota;
- d. merumuskan dan melaksanakan kajian serta memberikan rekomendasi terkait perencanaan dan pengembangan oleh pihak lain yang mempengaruhi dan berdampak pada pembinaan jasa konstruksi;
- e. menyelenggarakan pengawasan jasa konstruksi dalam pelaksanaan pembangunan jalan, saluran dan infrastruktur lainnya yang diselenggarakan oleh Dinas;
- f. menyiapkan, menyusun dan mengevaluasi secara berkala kebijakan dan tata laksana kerja berkaitan fungsi-fungsi pelayanan kepada masyarakat terkait pembinaan jasa konstruksi.

E. **BIDANG PRASARANA JALAN**

Bidang Prasarana Jalan terdiri atas :

1. **Kelompok Subtansi Pengembangan Penerangan Jalan Umum** melaksanakan uraian tugas:
 - a. melaksanakan survey, pengolahan data guna penyusunan kebijakan teknis, program kerja kegiatan penerangan jalan umum;
 - b. melaksanakan pembangunan dan peningkatan penerangan jalan umum;
 - c. Melaksanakan riset dan pengembangan teknologi serta ilmu terapan lainnya di lingkup perencanaan dan pengendalian penerangan jalan umum;
 - d. melakukan inovasi terhadap pembangunan utilitas dan penerangan jalan umum;
 - e. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
 - f. melakukan kajian dan memberikan rekomendasi/advis teknis pembangunan dan pengembangan penerangan jalan umum yang akan dilaksanakan oleh pihak lain;
 - g. melaksanakan pengembangan kemitraan pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - h. Melaksanakan dan mengevaluasi secara berkala penyusunan data base informasi teknis kegiatan penerangan jalan umum.
2. **Kelompok Subtansi Pengembangan Taman** melaksanakan uraian tugas:
 - a. melaksanakan survey, pengolahan data guna penyusunan kebijakan teknis, program kerja kegiatan taman;
 - b. melaksanakan pembangunan dan peningkatan taman;
 - c. Melaksanakan riset dan pengembangan teknologi serta ilmu terapan lainnya di lingkup perencanaan dan pengendalian taman;
 - d. melakukan inovasi terhadap pembangunan taman;
 - e. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
 - f. melakukan kajian dan memberikan rekomendasi/advis teknis pembangunan dan pengembangan taman yang akan dilaksanakan oleh pihak lain;
 - g. melaksanakan pengembangan kemitraan pemeliharaan taman;
 - h. melaksanakan dan mengevaluasi secara berkala penyusunan data base informasi teknis kegiatan penerangan jalan umum.
3. **Kelompok Substansi Fasilitas Sarana PJU dan Taman** melaksanakan uraian tugas :
 - a. merencanakan kebutuhan sarana penunjang kegiatan pemeliharaan penerangan jalan umum dan taman;
 - b. melaksanakan pengadaan sarana penunjang kegiatan pemeliharaan penerangan jalan umum dan taman;
 - c. mengendalikan pemakaian sarana penunjang untuk kebutuhan kegiatan pemeliharaan penerangan jalan umum dan taman;
 - d. melaksanakan kemitraan untuk kebutuhan pemeliharaan sarana penunjang kegiatan penerangan jalan umum dan taman;
 - e. melakukan evaluasi secara berkala terhadap pemenuhan sarana penunjang kegiatan pemeliharaan penerangan jalan umum dan taman.

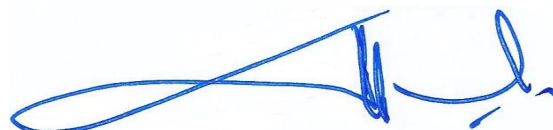
BAB II
SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA
DINAS BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional melaksanakan tugas memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok Substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
2. Sub-Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
3. Sub Koordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah pejabat administrator dalam hal koordinasi pelaksanaan tugas dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas.
4. Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

BAB III
KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR
JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS BINA MARGA DAN
SUMBER DAYA AIR KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.
3. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama dengan golongan ruang III/b dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator jabatan fungsional.
4. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
5. Sub-Koordinator jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota Bekasi selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK).

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI

