



SALINAN

BUPATI BINTAN
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 39 TAHUN 2021

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BINTAN NOMOR 58 TAHUN 2018
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya [Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, terjadi perubahan struktur organisasi pada Dinas Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);

2 Undang ...

WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID

2. [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 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. [Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2006](#) tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Riau menjadi Kabupaten Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4605);
4. [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 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);
5. [Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/Permen-Kp/2016](#) tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
6. [Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016](#) tentang Pedoman

Nomenklatur ...

WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID

- Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1547);
7. [Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 39 Tahun 2016](#) Tentang Penetapan Hasil Pemetaan dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);
 8. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017](#) tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
 9. [Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan [Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Nomor 49);
 10. [Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2018](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bintan (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2018 Nomor 59);

MEMUTUSKAN :

PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI BINTAN NOMOR 58 TAHUN 2018
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH

Pasal ...

WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID

Pasal I

Menetapkan : Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bintan Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bintan (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2018 Nomor 59) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 145 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 145

(1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan tipe A terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat membawahi:
 1. Subbagian Penyusunan Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perikanan Tangkap membawahi :
 1. Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil
 2. Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Tangkap; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap.
- d. Bidang Perikanan Budidaya membawahi :
 1. Seksi Pendampingan Pembudidaya Ikan, Kesehatan ikan dan Lingkungan Perikanan Budidaya;
 2. Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Budidaya; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya.
- e. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan membawahi :
 1. Seksi Pendampingan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 2. Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan ...

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 146 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 146

- (1) Kepala Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) Kepala Dinas Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan di Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya dan Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengawasan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya dan Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengawasan;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya dan Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - d. penetapan rencana dan program kerja Dinas sesuai dengan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya dan Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengawasan dalam 1 (satu) daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang fungsinya.

3. Ketentuan Pasal 147 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal ...

Pasal 147

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Perikanan di Bidang Kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan di Bidang Kesekretariatan;
 - b. pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan urusan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - d. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - e. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan urusan perlengkapan, peralatan dan rumah tangga;
 - g. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain baik didalam maupun diluar organisasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 148 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 148

Kepala Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Penyusunan Program;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;

d menyusun ...

- d. menyusun Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan rencana anggaran lingkup Dinas;
- e. melaksanakan koordinasi dengan bidang, subbagian dan seksi lain dalam menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- f. menghimpun perjanjian kinerja lingkup Dinas;
- g. menyusun Laporan Kinerja, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya lingkup Dinas;
- h. melaksanakan pemutakhiran dan validasi data;
- i. menghimpun data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan lingkup Dinas;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan usulan pembangunan dibidang kelautan dan perikanan yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN);
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan laporan bulanan fisik dan keuangan, laporan semester dan laporan tahunan lainnya;
- l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbagian Penyusunan Program; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Ketentuan Pasal 149 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 149

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

a menyusun ...

- a. menyusun program kerja pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengkoordinasi penyusunan anggaran kas setiap kegiatan;
- e. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran;
- f. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- g. melakukan verifikasi SPP;
- h. menyiapkan SPM;
- i. melaksanakan akuntansi SKPD;
- j. menyiapkan laporan keuangan SKPD;
- k. melaksanakan rekonsiliasi/penyesuaian data pelaporan pada sistem informasi keuangan daerah;
- l. menyiapkan bahan tanggapan atas pemeriksaan keuangan;
- m. melaksanakan pengendalian dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan Dinas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Ketentuan Pasal 150 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 150

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

a melaksanakan ...

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi urusan surat menyurat, tata naskah dinas dan kearsipan;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
- f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor;
- g. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan aset kantor;
- h. melaksanakan penatausahaan aset/barang milik daerah lingkup Dinas;
- i. melaksanakan perencanaan pegawai meliputi usulan kebutuhan, pemanfaatan dan pendayagunaan pegawai;
- j. melaksanakan usulan pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur/pegawai melalui diklat struktural, fungsional dan teknis umum, tugas belajar, izin belajar dan lainnya;
- k. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, nominatif pegawai, dan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (Model C), usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta usulan pembuatan Kartu Isteri (Karis)/Kartu Suami (Karsu), kartu pegawai, kartu BPJS dan administrasi kepegawaian lainnya;
- l. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai dan mengkoordinasikan peningkatan disiplin pegawai;

m . memproses ...

- m. memproses usulan penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu;
- n. melaksanakan fasilitasi penyusunan analisis jabatan, peta jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- o. menghimpun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil lingkup Dinas;
- p. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Standar Pelayanan Publik, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB), Pengembangan Zona Integritas (ZI) dan lain-lain sesuai dengan ketentuan;
- q. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Ketentuan Paragraf 3 Pasal 151 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 151

- (1) Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Perikanan yang melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :

a perumusan ...

- a. perumusan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Perikanan Tangkap yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. perumusan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Perikanan Tangkap;
- c. perumusan penyusunan penetapan kinerja Bidang Perikanan Tangkap;
- d. penyelenggaraan pengembangan dan penyediaan sarana dan prasarana produksi perikanan tangkap;
- e. Pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya manusia Bidang Perikanan Tangkap (nelayan kecil);
- f. pengkoordinasian pendataan, Informasi dan fasilitasi pelayanan usaha di Bidang Perikanan Tangkap;
- g. pelaksanaan pengawasan usaha perikanan pada Bidang Perikanan Tangkap;
- h. perumusan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Perikanan Tangkap;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Perikanan Tangkap; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

8. Ketentuan Pasal 152 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 152

Kepala Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina ...

- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi untuk pelaksanaan Pemberdayaan Nelayan Kecil;
- f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Pemberdayaan Nelayan Kecil;
- g. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas, perlindungan dan peningkatan kesejahteraan serta kemitraan usaha nelayan kecil;
- i. melaksanakan pengawasan usaha perikanan pada Bidang Perikanan Tangkap;
- j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi pemberdayaan nelayan kecil;
- k. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis hasil kegiatan Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Pemberdayaan Nelayan Kecil;
- m. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Nelayan Kecil; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

9. Ketentuan Pasal 153 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 153

Kepala Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Tangkap mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta

anggaran ...

- anggaran pada Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Tangkap;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
 - c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
 - d. mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Tangkap yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi untuk pelaksanaan Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Tangkap;
 - f. memfasilitasi pelayanan perizinan usaha perikanan tangkap, serta persetujuan pengadaan dan pendaftaran kapal sesuai dengan kewenangan daerah;
 - g. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pada bidang perikanan tangkap;
 - h. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Tangkap;
 - i. melaksanakan penyusunan profil keragaan perikanan tangkap di Kabupaten Bintan sebagai bagian Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPP-NRI);
 - j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Tangkap;
 - k. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pelayanan, data dan informasi perikanan tangkap; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

10. Diantara Pasal 153 dan Pasal 154 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 153 A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 153 A

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
- f. melaksanakan penyiapan, pengadaan, pendistribusian dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
- g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), pada lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
- h. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis hasil kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
- j. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana perikanan tangkap; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

11 Ketentuan ...

11. Ketentuan Pasal 154 ayat (1) dan (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 154

- (1) Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Perikanan yang melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. perumusan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Perikanan Budidaya yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. perumusan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Perikanan Budidaya;
 - c. perumusan penyusunan penetapan kinerja Bidang Perikanan Budidaya;
 - d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. pelaksanaan pengembangan guna peningkatan produksi dan penyediaan sarana prasarana dan penataan kawasan budidaya;
 - f. pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya manusia pembudidaya ikan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kesehatan ikan dan lingkungan perikanan budidaya;
 - h. pelaksanaan pendataan, koordinasi dan rekomendasi di bidang perikanan budidaya;
 - i. pelaksanaan pengawasan usaha perikanan bidang perikanan budidaya;

j penyusunan ...

- j. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Perikanan Budidaya;
- k. pengkoordinasian dan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Perikanan Budidaya; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinannya sesuai dengan bidang fungsinya.

12. Ketentuan Pasal 155 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 155

Kepala Seksi Pendampingan Pembudidaya Ikan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Perikanan Budidaya mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pendampingan Pembudidaya Ikan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Perikanan Budidaya;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengkaji bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan umum dan teknis pendampingan pembudidaya ikan, kesehatan ikan dan lingkungan perikanan budidaya;
- e. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan;
- f. melaksanakan pengembangan kapasitas sumber daya manusia bidang perikanan budidaya (pembudidaya ikan);
- g. melaksanakan pembinaan, perlindungan, dan peningkatan kesejahteraan pembudidaya ikan;
- h melaksanakan ...

- h. melaksanakan pengawasan usaha perikanan bidang perikanan budidaya sesuai dengan kewenangan daerah;
- i. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi dan analisis hasil kegiatan Seksi Pendampingan Pembudidaya Ikan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Perikanan Budidaya;
- j. melaksanakan pembinaan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan perikanan budidaya serta penanganan hama dan penyakit ikan;
- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada lingkup Seksi Pendampingan Pembudidaya Ikan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Perikanan Budidaya;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan serta pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pendampingan pembudidaya ikan, kesehatan ikan dan lingkungan perikanan budidaya;
- m. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pendampingan pembudidaya ikan, kesehatan ikan dan lingkungan perikanan budidaya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

13. Diantara Pasal 155 dan Pasal 156 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 155A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 155A

Kepala Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Budidaya mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Budidaya;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina ...

- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengkaji bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan umum dan teknis Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Budidaya;
- e. pelaksanaan pelayanan dan pendataan usaha perikanan budidaya;
- f. memfasilitasi pelayanan rekomendasi perizinan usaha perikanan budidaya dan pendaftaran pembudidaya ikan sesuai dengan kewenangan daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan data dan informasi bidang perikanan budidaya;
- h. menyusun dan memetakan lokasi/kawasan perikanan budidaya dan potensi kawasan perikanan budidaya dalam satu daerah;
- i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Budidaya;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Perikanan Budidaya;
- k. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pelayanan, data dan informasi perikanan budidaya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 156 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 156

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;

b. mendistribusikan ...

- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengkaji bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan umum dan teknis Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
- e. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
- f. melaksanakan penyiapan, pengadaan, pendistribusian dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
- g. melaksanakan penyiapan, pengadaan, pendistribusian dan fasilitasi penyediaan benih dan pakan ikan;
- h. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana Unit Pembenihan Rakyat (UPR);
- i. melaksanakan peremajaan indukan ikan air tawar yang bermutu;
- j. melaksanakan pengembangan ikan hias dan ikan khas daerah;
- k. melaksanakan pengembangan kawasan perikanan budidaya dalam satu daerah;
- l. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi dan analisis hasil kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
- o. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya; dan
- p. melaksanakan ...

p.melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

15.Ketentuan Paragraf 5 Pasal 157 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 5

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 157

- (1) Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Perikanan yang melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi :
 - a.perumusan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b.perumusan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - c.pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana serta pengembangan sentra pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d.pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya manusia Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - e.pengkoordinasian pendataan, Informasi dan fasilitasi pelayanan usaha di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai dengan kewenangan daerah;
 - f.pelaksanaan pengawasan usaha perikanan Bidang

pengolahan ...

WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID

Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai dengan kewenangan daerah;

g. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;

h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

16. Ketentuan Pasal 158 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 158

Kepala Seksi Pendampingan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas :

a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pendampingan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;

b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;

c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;

d. mengkaji bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan umum dan teknis Seksi Pendampingan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;

e. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

f. melaksanakan pengembangan kapasitas sumber daya manusia bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

g. melaksanakan pembinaan dan pemantauan mutu dan keamanan produk hasil perikanan bagi pelaku usaha;

h melaksanakan ...

- h. melaksanakan bimbingan untuk pendampingan dan pemberdayaan pelaku usaha pengolahan hasil perikanan;
- i. memfasilitasi ke mitra usaha dalam pemberdayaan pengetahuan dan teknologi bagi pelaku usaha pengolahan hasil perikanan;
- j. memfasilitasi pemasaran hasil perikanan dan mensosialisasikan program gerakan memasyarakatkan makan ikan;
- k. melaksanakan pengawasan usaha bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sesuai dengan kewenangan daerah;
- l. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi dan analisis hasil kegiatan Seksi Pendampingan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada lingkup Seksi Pendampingan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pendampingan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- o. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pendampingan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

17. Ketentuan Pasal 159 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 159

Kepala Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pelayanan, Data dan

Informasi ...

Informasi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;

- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis pelayanan, data dan informasi usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksana tugas;
- e. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi untuk pelaksanaan Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- f. melaksanakan pengelolaan data dan informasi bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- g. memfasilitasi pelayanan pendaftaran pelaku usaha pengolahan hasil perikanan;
- h. memfasilitasi pelayanan sertifikasi dan peningkatan mutu produk pengolahan hasil perikanan;
- i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan;
- k. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan, Data dan Informasi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

18 . Ketentuan ...

18. Ketentuan Pasal 160 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 160

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksana tugas;
- e. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- f. melaksanakan penyiapan, pengadaan, pendistribusian dan fasilitasi sarana dan prasarana usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- g. melaksanakan penyiapan, pengadaan, pendistribusian dan fasilitasi penyediaan bahan baku ikan;
- h. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi dan analisis hasil kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada lingkup seksi sarana dan prasarana usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
- k . menyusun ...

- k. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

19. Paragraf 6 Pasal 161 dihapus.

20. Pasal 162 dihapus.

21. Pasal 163 dihapus.

22. Ketentuan BAB XVIII diubah sehingga BAB XVIII berbunyi sebagai berikut :

BAB XVIII

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

23. Ketentuan Pasal 296 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 296

(1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan tipe A terdiri dari :

a. Kepala Dinas

b. Sekretaris Terdiri dari :

- 1. Subbagian Penyusunan Program;
- 2. Subbagian Keuangan; dan
- 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

c. Bidang Sumber Daya Air membawahi :

- 1. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air; dan
- 2. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air;

d. Bidang Bina Marga membawahi :

- 1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
- 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;

e . Bidang ...

- e. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan membawahi :
 - 1. Seksi Penataan Ruang; dan
 - 2. Seksi Pertanahan;
 - f. Bidang Cipta Karya membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
 - 2. Seksi Penataan Bangunan Gedung dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - g. Bidang Bina Konstruksi membawahi :
 - 1. Seksi Pengujian dan Peralatan Laboratorium; dan
 - 2. Seksi Jasa Konstruksi;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

24. Ketentuan Pasal 297 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 297

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan, serta perumusan kebijakan daerah di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) di atas, Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;

b .penyelenggaraan ...

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- c. penyelenggaraan pelayanan umum di Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan jalan dan jembatan, pengelolaan sumber daya air, penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan, infrastruktur keciptakarya dan bina konstruksi;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Dinas;
- g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang fungsinya.

25. Ketentuan Pasal 298 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 298

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan di Bidang Kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan di Bidang Kesekretariatan;
 - b. pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan urusan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - d. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - e. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan ...

- f. penyelenggaraan urusan perlengkapan, peralatan dan rumah tangga;
- g. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain baik didalam maupun diluar organisasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang fungsinya.

26. Ketentuan Pasal 299 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 299

Kepala Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Penyusunan Program;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyusun Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan rencana anggaran lingkup Dinas;
- e. melaksanakan koordinasi dengan bidang, subbagian dan seksi lain dalam menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- f. menghimpun perjanjian kinerja lingkup Dinas;
- g. menyusun Laporan Kinerja, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya lingkup Dinas;
- h. melaksanakan pemutakhiran dan validasi data;
- i. menghimpun data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan ...

- bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan lingkup Dinas;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan usulan pembangunan infrastruktur pekerjaan umum yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN);
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan laporan bulanan fisik dan keuangan, laporan semester dan laporan tahunan lainnya;
 - l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbagian Penyusunan Program; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

27. Diantara Pasal 299 dan Pasal 300 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 299A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 299A

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengkoordinasi penyusunan anggaran kas setiap kegiatan;
- e. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran;
- f. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang ...

- perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- g.melakukan verifikasi SPP;
 - h. menyiapkan SPM;
 - i. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - j. melaksanakan akuntansi SKPD;
 - k. menyiapkan laporan keuangan SKPD;
 - l. melaksanakan rekonsiliasi/penyesuaian data pelaporan pada sistem informasi keuangan daerah;
 - m. menyiapkan bahan tanggapan atas pemeriksaan keuangan;
 - n. melaksanakan pengendalian dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan Dinas; dan
 - o.melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

28. Ketentuan Pasal 300 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 300

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi urusan surat menyurat, tata naskah dinas dan kearsipan;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
- f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor;

g . melaksanakan ...

- g. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan aset kantor;
- h. melaksanakan penatausahaan aset/barang milik daerah lingkup Dinas;
- i. melaksanakan perencanaan pegawai meliputi usulan kebutuhan, pemanfaatan dan pendayagunaan pegawai;
- j. melaksanakan usulan pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur/pegawai melalui diklat struktural, fungsional dan teknis umum, tugas belajar, izin belajar dan lainnya;
- k. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, nominatif pegawai, dan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (Model C), usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta usulan pembuatan Kartu Isteri (Karis)/Kartu Suami (Karsu), kartu pegawai, kartu BPJS dan administrasi kepegawaian lainnya;
- l. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai dan mengkoordinasikan peningkatan disiplin pegawai;
- m. memproses usulan penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu;
- n. melaksanakan fasilitasi penyusunan analisis jabatan, peta jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- o. menghimpun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil lingkup Dinas;
- p. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Standar Pelayanan Publik, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB), Pengembangan Zona Integritas (ZI) dan lain-lain sesuai dengan ketentuan;

q . menyusun ...

- q. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

29. Ketentuan Pasal 301 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 301

- (1) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan yang melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah kabupaten dan menjaga ketertiban penggunaan sumber daya air;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, danau/embung, rawa dan pantai;
 - b. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, danau/embung, rawa dan pantai;
 - c. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, danau/embung, rawa dan pantai;
 - d. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai danau/embung, rawa dan pantai;
 - e. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang fungsinya.

30. Ketentuan Pasal 302 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 302

Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan, memfasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan melaksanakan pengelolaan sistem hidrologi dan sistem peringatan dini;
- e. melaksanakan koordinasi pengelolaan sumber daya air;
- f. menyelenggarakan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku;
- g. memeriksa dan memverifikasi rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin perusahaan, penyelenggaraan alokasi air;
- h. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
- i. melaksanakan operasi dan pemeliharaan, dan pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana;
- j. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air; dan

k . melaksanakan ...

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

31. Ketentuan Pasal 303 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 303

Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada seksi pengelolaan sumber daya air;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya air, serta pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air (TKPSDA) pada wilayah sungai yang menjadi kewenangan Kabupaten;
- f. melaksanakan konstruksi dan non konstruksi sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;
- g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;
- h. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya air; dan
- i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

32. Ketentuan Pasal 304 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 304

- (1) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan yang melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan dalam lingkup Bidang Bina Marga;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana teknis, rencana kerja dan program kegiatan di Bidang Bina Marga;
 - b. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - c. pelaksanaan studi kelayakan, detail *engineering* dan perencanaan teknis;
 - d. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan/ preservasi jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
 - f. pengawasan, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Bina Marga;
 - g. fasilitasi penerbitan perizinan, dispensasi dan rekomendasi pemanfaatan jalan beserta utilitasnya;
 - h . penyusunan ...

- h. penyusunan sistem jaringan jalan dan penetapan tingkat kemantapan jalan kabupaten;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

33. Ketentuan Pasal 305 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 305

Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program, pelaksanaan studi kelayakan, detail *engineering* dan perencanaan teknis jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman teknis pembangunan jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan koordinasi program dan perencanaan jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi;
- g. melaksanakan studi kelayakan, detail *engineering* dan perencanaan teknis jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan evaluasi dan penyiapan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- j. melaksanakan pengendalian penyelenggaraan pembangunan jalan dan jembatan;
- k . melaksanakan ...

- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pembangunan jalan dan jembatan;
- l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

34. Ketentuan Pasal 306 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 306

Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- g. melaksanakan pengolahan dan pengembangan sistem informasi jalan;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam;
- j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- k. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

35. Ketentuan paragraf 5 Pasal 307 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 5

Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 307

- (1) Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan dalam lingkup Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pengkoordinasian pemberian izin lokasi;
 - b. pengkoordinasian penyelesaian sengketa tanah;
 - c. penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan infrastruktur bidang pekerjaan umum;
 - d. penyelenggaraan penatagunaan tanah;
 - e. pengkoordinasian izin membuka tanah;
 - f. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
 - g. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
 - h. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;

i . penyiapan ...

- i. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang fungsinya.

36. Ketentuan Pasal 308 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 308

Kepala Seksi Penataan Ruang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penataan Ruang;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- e. melaksanakan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang;
- g. melaksanakan penyusunan rencana tata ruang wilayah, rencana detail tata ruang dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi;
- h. melaksanakan penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
- i. melaksanakan penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
- j. melaksanakan penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif dan melaksanakan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
- k. melaksanakan penyidikan dan koordinasi penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;

l . melaksanakan ...

- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- m. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap PPNS penataan ruang;
- n. melaksanakan operasionalisasi PPNS penataan ruang;
- o. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan penataan ruang; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

37. Diantara pasal 308 dan 309 disisipkan 1 (satu) pasal yakni pasal 308A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 308A

Kepala Seksi Pertanahan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pertanahan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan inventarisasi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- e. melaksanakan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan infrastruktur bidang pekerjaan umum;
- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk organisasi perangkat daerah lain;
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah dan neraca penatagunaan tanah;
- h. melaksanakan inventarisasi dan mediasi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;

i . memfasilitasi ...

- i. memfasilitasi penerbitan izin membuka tanah;
- j. melaksanakan penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah;
- k. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pertanahan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

38. Diantara paragraf 5 dan paragraf 6 disisipkan 1 (satu) paragraf yakni paragraf 5A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 5A

Bidang Cipta Karya

39. Diantara Pasal 309 dan 310 disisipkan 3 (tiga) Pasal yakni Pasal 309A, Pasal 309B, dan Pasal 309C sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 309A

- (1) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan yang melaksanakan dalam lingkup Bidang Cipta Karya;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyelenggaraan infrastruktur permukiman dan bangunan gedung pemerintahan;
 - b. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di di kawasan strategis;
 - c. pengelolaan dan pengembangan system penyediaan air minum dan system drainase;
 - d. penyelenggaraan infrastruktur tempat pengelolaan persampahan;
 - e. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik; dan

f . pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang fungsinya

Pasal 309B

Seksi Pengembangan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada seksi pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum;
- e. melaksanakan pembangunan dan pengembangan infrastruktur tempat pengelolaan persampahan;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
- g. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase kawasan permukiman;
- h. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 309C

Seksi Penataan Bangunan Gedung dan Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penataan Bangunan Gedung dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;

c . membina ...

- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pembangunan dan pengembangan infrastruktur kawasan permukiman;
- e. melaksanakan penetapan bangunan gedung pemerintahan;
- f. melaksanakan verifikasi perizinan bangunan gedung non pemerintah;
- g. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi bangunan gedung pemerintah;
- h. melaksanakan penyusunan rencana tata letak bangunan dan lingkungan di kawasan strategis;
- i. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan penataan bangunan gedung dan pengembangan kawasan permukiman; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinannya sesuai dengan bidang tugasnya.

40. Ketentuan Pasal 310 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 310

- (1) Kepala Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan dalam lingkup Bidang Bina Konstruksi;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Bina Konstruksi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan kebijakan pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;

c . pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- d. penyelenggaraan pengujian mutu konstruksi; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang fungsinya

41. Ketentuan Pasal 311 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 311

Kepala Seksi Pengujian dan Peralatan Laboratorium mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pengujian dan Peralatan Laboratorium;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan setiap jenis pengujian mutu konstruksi;
- e. menyelenggarakan kegiatan pengujian dan peralatan laboratorium;
- f. mengelola sarana prasarana dan inventarisasi pengujian mutu konstruksi dan peralatan laboratorium;
- g. menyiapkan bahan dan peralatan untuk pelaksanaan pengujian mutu konstruksi;
- h. melaksanakan pengujian dan pengolahan data pelaporan hasil pengujian mutu konstruksi;
- i. Melaksanakan perhitungan retribusi jasa pengujian mutu konstruksi;
- j. menyiapkan kontrak kerja dan penerbitan sertifikat pengujian mutu konstruksi;

k . mengelola ...

- k. mengelola data untuk penyajian dan informasi penyelenggaraan pengujian mutu konstruksi;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengujian mutu konstruksi;
- m. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pengujian dan peralatan laboratorium; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

42. Ketentuan Pasal 312 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 312

Kepala Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Jasa Konstruksi;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengembangkan dan meningkatkan kompetensi tenaga terampil konstruksi;
- e. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- f. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
- g. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- h. menyusun data dan informasi badan usaha jasa konstruksi dan tenaga teknis;
- i. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan jasa konstruksi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

43 . Diantara ...

43. Diantara Bab XXV dan BAB XXVI disisipkan 1 (satu) BAB yakni Bab XXVA dan 1 (satu) Pasal 379A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB XXVA

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 379A

- (1) Pejabat struktural yang diangkat sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini tetap memegang jabatan struktural sampai dengan dilantikannya pejabat struktural baru;
- (2) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menjalankan tugas berdasarkan Peraturan Bupati dan diberikan hak-hak kepegawaian, keuangan dan fasilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal, 10 September 2021
Plt. BUPATI BINTAN

ttd

ROBY KURNIAWAN

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal, 10 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN

ttd

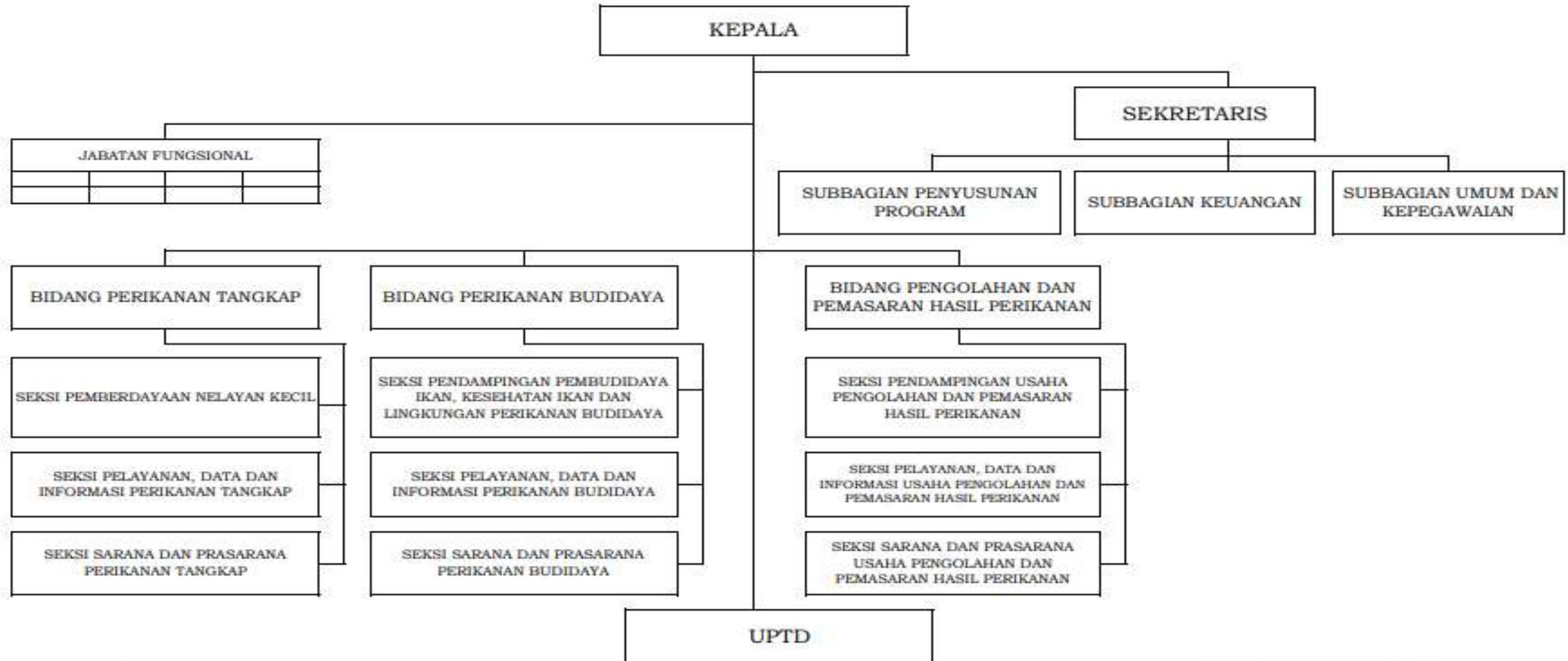
ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2021 NOMOR 39



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BINTAN
 NOMOR 39 TAHUN 2021
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BINTAN NOMOR 58 TAHUN 2018
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERIKANAN**



Plt. BUPATI BINTAN

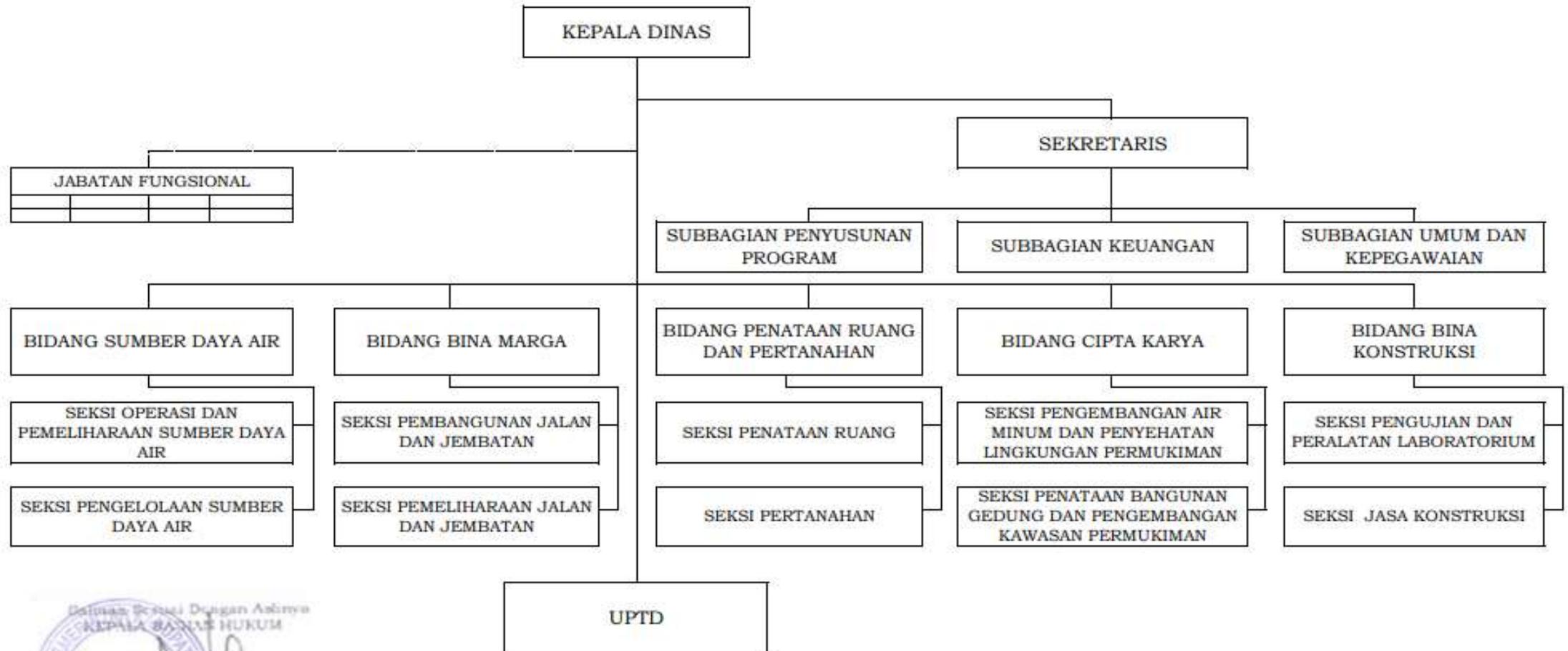
ttd

ROBY KURNIAWAN



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BINTAN
 NOMOR 39 TAHUN 2021
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BINTAN NOMOR 58 TAHUN 2018
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN**



Plt. BUPATI BINTAN

ttd

ROBY KURNIAWAN