

## Lampiran

# DATA PROFIL OPD OPD KABUPATEN BOMBANA

## A. DATA UMUM PROFIL ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

**NAMA SKPD** : DINAS PEKEJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
**ALAMAT KANTOR** : JL. URIP SUMIHARJO NO. 47, KEL. LAMERORO.,  
RUMBIA 93771  
**ALAMAT EMAIL** : puprbombana3@gmail.com  
**NOMOR KONTAK** : (0401) 3087285

## PERSON

**NAMA Plt. KADIS** : SYAHRUN ST  
**NAMA SEKDIS** : ABDUL RAHMAT ZT, ST., MT

## VISI

**“Berkarya untuk Mewujudkan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Masyarakat Dalam Bidang Infrastruktur”.**

## MISI

- a. Melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat di bidang infrastruktur jalan dan jembatan, irigasi, air minum, sanitasi, dan permukiman;
- b. Melaksanakan penataan ruang yang berkelanjutan.

**TUGAS DAN FUNGSI JABATAN LINGKUP  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BOMBANA**

NO.	JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
1	<b>KEPALA DINAS</b>	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan, Memimpin, Mengkordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang pekerjaan umum serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati</p>
2	<b>SEKRETARIS DINAS</b>	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat lingkup dinas meliputi urusan perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program</p> <p style="text-align: center;"><b>FUNGSI</b></p> <p>Melaksanakan pelayanan administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. penatausahaan dan ketatalaksanaan serta perlengkapan kantor;</li> <li>b. Menyusun rencana program kegiatan dan pengelolaan administrasi keuangan;</li> <li>c. Melaksanakan administrasi pengelolaan barang inventaris kelengkapan kantor;</li> <li>d. Menginventarisir, Menyusun dan Mengkordinasikan bahan dan data dalam rangka penatausahaan, penanganan dan pengaduan;</li> <li>e. Pengurusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga</li> <li>f. Melaksanakan, mengkordinasikan dan konsultasi kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;</li> <li>g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ol>
3	-  KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian meliputi hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi agendaris, surat menyurat pengarsipan, ketatausahaan, pengumpulan data-data untuk pengumpulan informasi, keprotokolan dan administrasi kepegawaian meliputi peningkatan kinerja, urusan absensi, disiplin, kesejahteraan pegawai, mutasi pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, cuti, tugas belajar, kediklatan dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
		<b>TUGAS</b>

NO.	JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
4	- KASUBAG PERENCANAAN	Melaksanakan penyiapan bahan rencana kegiatan dinas serta melaksanakan penyusunan RKA-SKPD, penyusunan laporan pertanggung jawaban pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan dinas, melaksanakan perencanaan program dan anggaran, monitoring dan analisis dan pelaporan kegiatan dan anggaran dinas.
5	- KASUBAG KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan urusan administrasi keuangan meliputi penerimaan, pengeluaran, perhitungan dan evaluasi perbendaharaan, daftar dan pembayaran gaji, pembinaan bendahara penerimaan, pengeluaran dan pendataan dan inventaris kantor serta urusan rumah tangga dinas.</p>
6	KEPALA BIDANG BIDANG BINA MARGA	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan serta menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, bidang bina marga meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p style="text-align: center;"><b>FUNGSI</b></p> <p>a. Menyusun rencana teknis di bidang jalan dan jembatan;</p> <p>b. Pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengembangan jalan dan jembatan;</p> <p>c. Pengumpulan dan pengelolaan data serta penyajian laporan pengelolaan jaringan jalan dan jembatan;</p> <p>d. Melakukan pembangunan rehabilitasi, peningkatan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan jalan serta pengamanan jaringan jalan akibat bencana alam;</p> <p>e. Penyusunan norma dan standar kebijakan teknis pengembangan jaringan jalan dan jembatan;</p> <p>f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
		<b>TUGAS</b>

NO.	JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
7	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN - JALAN	Melaksanakan penyusunan perencanaan dan peningkatan kualitas pembangunan jalan, melaksanakan survei dan studi kelayakan dalam rangka perencanaan pembangunan jalan, pengelolaan data perencanaan teknis bangunan konstruksi jalan, menyusun dan mengestimasi biaya pelaksanaan pembangunan jalan serta melakukan pengkajian dokumen teknis pembangunan dan peningkatan jalan.
8	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN - JEMBATAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> Melaksanakan penyusunan perencanaan dan peningkatan kualitas pembangunan jembatan, melaksanakan survei dan studi kelayakan dalam rangka perencanaan pembangunan jembatan, pengelolaan data perencanaan teknis bangunan konstruksi jembatan, menyusun dan mengestimasi biaya pelaksanaan pembangunan jembatan serta melakukan pengkajian dokumen teknis pembangunan dan peningkatan jembatan.
9	KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN - JALAN DAN JEMBATAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> Melaksanakan perencanaan, pembinaan, menyusun rencana kerja, pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan serta pemanfaatan jaringan jalan dan jembatan.
10	KEPALA BIDANG PENGAIRAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> Melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dalam bidang pengairan meliputi survey, pengukuran, pemotretan, penyusunan laporan pelaksanaan pengukuran lapangan, rehabilitasi, pengembangan dan pemeliharaan serta pelaksanaan sebagian tugas di bidang pengairan dan pengelolaan sumber daya air.
		<p style="text-align: center;"><b>FUNGSI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun rencana teknis di bidang pengairan dan pengelolaan sumber daya air;</li> <li>b. Pembinaan dan bimbingan teknis dalam bidang pengairan dan pengelolaan sumber daya air;</li> <li>c. Pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana, rehabilitasi, peningkatan dan pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber daya air;</li> <li>d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>

NO.	JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
11	KEPALA SEKSI BANGUNAN DAN - BINA MANFAAT	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> Melaksanakan survey, pengukuran dan pemotretan, menyusun rencana anggaran pembangunan, peningkatan dibidang pengairan dan pengelolaan sumber daya air.
12	KEPALA SEKSI OPERASI DAN - PEMELIHARAAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> Menyusun program pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan, penyediaan air baku, penatagunaan satuan wilayah sungai, pengamanan dan pengelolaan sumber daya air.
13	KEPALA SEKSI PENANGANAN - SUNGAI, PANTAI DAN RAWA	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> Menyusun rencana teknis pengelolaan sungai, pantai dan rawa, melakukan pemutakhiran data sungai, pantai, dan rawa serta melaksanakan pengelolaan sungai, pantai dan rawa
14	<b>KEPALA BIDANG CIPTA KARYA</b>	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> Menyiapkan Bahan perumusan kebijakan dan koordinasi dibidang cipta karya meliputi perencanaan dibidang program pengembangan wilayah pemukiman dan penataan pembangunan
		<p style="text-align: center;"><b>FUNGSI</b></p> Menyusun kebijakan teknis dan penyelenggaraan rencana dan program pengembangan wilayah pemukiman, meliputi pemukiman sarana pelayanan masyarakat;
		a. penyiapan perumusan kebijakan dibidang pembinaan pemukiman serta bangunan dan gedung gedung;
		b. Penyusunan rencana standar teknis perumahan dan pemukiman di kawasan tertentu terhadap pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, peningkatan pemeliharaan, pengembangan dan penataan perumahan dan pemukiman;
		c. Penyusunan rencana penyehatan lingkungan bangunan perumahan dan pemukiman;
		d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
		e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
		<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p>

NO.	JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
15	- KEPALA SEKSI AIR MINUM / BERSIH	Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana teknis dibidang air bersih dan menyiapkan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan dibidang air bersih.
16	- KEPALA SEKSI PEMUKIMAN DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan pengumpulan data, survey dan pemetaan, serta pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan penyusunan dokumen perencanaan bidang pemukiman yang memuat identifikasi dan rencana penanganan kawasan kumuh serta pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pemukiman dan penyehatan lingkungan serta pengendalian dan pencegahan pencemaran lingkungan hidup sesuai dokumen perencanaan dan aspirasi masyarakat yang berkembang dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
17	- KEPALA SEKSI BANGUNAN GEDUNG, PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan pengumpulan data, survey dan pemetaan, serta pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan penyusunan dokumen perencanaan bangunan gedung dan penataan bangunan, pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana bangunan gesung sesuai dengan fungsi dan kegunaan yang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
18	- KEPALA BIDANG PENATAAN RUANG	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan sebagian tugas dinas pekerjaan umum dibidang penataan ruang, dan pengembangan penataan bangunan.</p> <p style="text-align: center;"><b>FUNGSI</b></p> <p>a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penataan ruang;</p> <p>b. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penataan bangunan;</p> <p>c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
19	- KEPALA SEKSI PERENCANAAN RUANG	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan pembinaan, menyusun rencana penataan ruang wilayah, koordinasi kemitraan penataan ruang dan lingkungan, pengembangan transportasi, sumber daya air perkotaan dan perdesaan.</p>
		<b>TUGAS</b>

NO.	JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
20	- KEPALA SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGENDALIAN RUANG	Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis pemanfaatan dan pengendalian penataan ruang, serta menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi serta menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan lain dibidang pemanfaatan dan pengendalian penataan ruang.
21	- KEPALA SEKSI PENATAAN KAWASAN PERKOTAAN DAN PERDESAAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Menyiapkan bahan rencana kebijakan serta melakukan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan dan menyusun rencana pengembangan perkotaan.</p>
22	<b>BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN</b>	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan sebagian tugas dinas pekerjaan umum dibidang penataan ruang, dibidang pengawasan dan pengendalian dan laboratorium.</p> <p style="text-align: center;"><b>FUNGSI</b></p> <p>a. Penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengendalian dan laboratorium dibidang bina marg, cipta karya, pengairan dan penataan ruang;</p> <p>b. Pengawasan teknis dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan;</p> <p>c. pelaksanaan pengujian terhadap tanah dan bahan yang dipergunakan dalam kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan jaringan irigasi;</p> <p>d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta penertiban aset pemerintah daerah di dinas pekerjaan umum dan penataan ruang;</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
23	- KEPALA SEKSI MONITORING, EVALUASI DATA DAN PELAPORAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> <p>Melaksanakan program monitoring dan evaluasi semua data kegiatan sebagai bahan perumusan kebijakan dinas dan sistem pelaporan kegiatan serta melaksanakan konsultasi dengan instansi dan lembaga lain terkait monitoring dan evaluasi.</p>
		<b>TUGAS</b>

NO.	JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
24	- KEPALA SEKSI JASA KONSTRUKSI	Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan data, dokumentasi dan sistem pelaporan kegiatan, melakukan koordinasi pengembangan sistem pengumpulan data dan manajemen pelaporan.
25	- KEPALA SEKSI UJI MUTU	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p> Menyusun rencana kerja seksi ujimutu serta melaksanakan uji mutu terhadap tanah dan bahan yang digunakan dalam kegiatan jalan, jembatan, irigasi, dan bangunan.
26	KEPALA UPTD PERALATAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p>
25	- SEKSI PERALATAN DAN OPERASI	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p>
25	- SEKSI TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p>
25	- SEKSI PERBENGKELAN	<p style="text-align: center;"><b>TUGAS</b></p>

# STRUKTUR ORGANISASI

