

**TUGAS DAN FUNGSI  
BALAI PENGUJIAN MATERIAL KONSTRUKSI**

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	<b>Kepala</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Kesekretariatan, Pengujian Kualitas Air, dan Pengujian tanah dan material konstruksi pada UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan, Pengujian Kualitas Air, dan Pengujian tanah dan material konstruksi pada UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi;</li> <li>b. Menyusun program kegiatan teknis urusan Balai Pengujian Material Konstruksi dan Kualitas Air;</li> <li>c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan Balai Pengujian Material Konstruksi dan Kualitas Air;</li> <li>d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsi Balai Pengujian Material Konstruksi dan Kualitas Air;</li> <li>e. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD dan laporan lingkup kegiatan UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi;</li> <li>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</li> <li>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi;</li> <li>b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi;</li> <li>c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi;</li> <li>d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
2.	<b>Subbag Tata Usaha</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Ketatausahaan/Kesekretariatan pada UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan pada UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi;</li> <li>b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan;</li> <li>c. Melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan;</li> <li>d. Melaksanakan urusan kerumah tanggaan;</li> <li>e. Melaksanakan urusan kepegawaian;</li> <li>f. Melaksanakan urusan keuangan;</li> <li>g. Melaksanakan urusan perlengkapan dan aset;</li> <li>h. Melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengujian Material Konstruksi dan Kualitas Air;</li> <li>i. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Balai Pengujian Material Konstruksi;</li> <li>j. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Ketatausahaan;</li> <li>k. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</li> <li>m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
3.	<b>Seksi Pengujian Kualitas</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pengujian Kualitas Air pada UPTD Balai Pengujian</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
	<b>Air</b>	kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Pengujian Kualitas Air pada UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi.	Material Konstruksi; b. Melakukan penyiapan bahan pengujian kualitas air; c. Melakukan penyusunan program pengujian kualitas air; d. Melakukan penyusunan teknis operasional pengujian kualitas air; e. Melakukan penyusunan program teknis operasional pengujian kualitas air; f. Melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan teknis penelitian kualitas air dengan pihak atau lembaga lain; g. Melakukan pengujian dan evaluasi kualitas air; h. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengujian Kualitas Air; i. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
4.	<b>Seksi Pengujian Tanah dan Material Konstruksi</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Pengujian Tanah dan Material Konstruksi pada	a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pengujian tanah dan material konstruksi pada UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi; b. Melakukan penyiapan bahan pengujian tanah di lapangan dan di laboratorium; c. Melakukan penyusunan program pengujian tanah; d. Melakukan penyusunan teknis operasional pengujian tanah; e. Melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		UPTD Balai Pengujian Material Konstruksi.	<p>teknis penelitian material tanah dengan pihak atau lembaga lain;</p> <p>f. Melakukan pengujian tanah dan material konstruksi di lapangan dan di laboratorium;</p> <p>g. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengujian Tanah dan Material Kontruksi;</p> <p>h. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
 NOMOR 90 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA  
 TEKNIS DINAS PADA DINAS-DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN-BADAN DAERAH  
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DAN HIDROLOGI WILAYAH SUNGAI PULAU**  
**LOMBOK**

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	<b>Kepala</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Kesekretariatan, Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung, dan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Lombok.	<p>a. Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan, Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung, dan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Lombok;</p> <p>b. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Pulau Lombok;</p> <p>c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsi Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Pulau Lombok;</p> <p>d. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan usulan</p>	<p>a. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Pulau Lombok;</p> <p>b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Pulau Lombok;</p> <p>c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsi Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Pulau Lombok.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD dan laporan lingkup kegiatan UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Lombok;</p> <p>e. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
2.	<b>Subbag Tata Usaha</b>	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan</p> <p>Ketatausahaan/Kesekretariatan pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Lombok.</p>	<p>a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan;</p> <p>b. Melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan;</p> <p>c. Melaksanakan urusan kerumah tanggaan;</p> <p>d. Melaksanakan urusan kepegawaian;</p> <p>e. Melaksanakan urusan keuangan;</p> <p>f. Melaksanakan urusan perlengkapan dan aset;</p> <p>g. Melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Pulau Lombok;</p> <p>h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.</p>	
3.	<b>Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sungai</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan	<p>a. Melaksanakan operasi prasarana pengendalian banjir;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
	<b>dan Embung</b>	menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Lombok.	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Melaksanakan operasi prasarana infrastruktur sungai;</li> <li>c. Melaksanakan operasi prasarana infrastruktur antai dan muara;</li> <li>d. Melaksanakan operasi embung;</li> <li>e. Melaksanakan operasi jaringan irigasi;</li> <li>f. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana pengendali banjir;</li> <li>g. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana infrastruktur sungai;</li> <li>h. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana infrastruktur pantai dan muara;</li> <li>i. Melaksanakan operasi pencegahan terhadap bencana alam seperti banjir, air pasang dan kekeringan;</li> <li>j. Melaksanakan kegiatan posko banjir dan penanganan darurat infrastruktur sumber daya air;</li> <li>k. Memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan embung, sungai dan pantai;</li> <li>l. Melaksanakan operasi dan pemeliharaan terhadap sumber mata air, danau dan sumber-sumber mata air lainnya;</li> <li>m. Menyusun program dan anggaran OPSE;</li> <li>n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
4.	<b>Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Lombok.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan operasi jaringan irigasi;</li> <li>b. Melaksanakan operasi jaringan irigasi air tanah;</li> <li>c. Melaksanakan operasi jaringan irigasi lahan kering;</li> <li>d. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan irigasi;</li> <li>e. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan-jaringan irigasi air tanah;</li> <li>f. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan-jaringan irigasi lahan kering;</li> <li>g. Melaksanakan, memantau dan koordinasi pola tanam daerah irigasi;</li> <li>h. Memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan jaringan irigasi;</li> <li>i. Melakukan pencegahan daya rusak air terhadap jaringan irigasi;</li> <li>j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan</li> </ul>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
 NOMOR 90 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA  
 TEKNIS DINAS PADA DINAS-DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN-BADAN DAERAH  
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DAN HIDROLOGI WILAYAH SUNGAI PULAU SUMBAWA**

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	<b>Kepala</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Kesekretariatan, Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung, dan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat).	<p>a. Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan Kesekretariatan, Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung, dan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>b. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsi Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p>	<p>a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>e. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD dan laporan lingkup kegiatan UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>barat); dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
2.	<b>Subbag Tata Usaha</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Ketatausahaan/Kesekretariatan pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat).	<p>a. Menyiapkan bahan/materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan;</p> <p>c. Melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan;</p> <p>d. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan;</p> <p>e. Melaksanakan urusan kepegawaian;</p> <p>f. Melaksanakan urusan keuangan;</p> <p>g. Melaksanakan urusan perlengkapan dan aset;</p> <p>h. Melaksanakan pembinaan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>administrasi di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>i. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>j. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Ketatausahaan;</p> <p>k. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
3.	<b>Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat).</p>	<p>Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Melaksanakan operasi prasarana pengendalian banjir;</li> <li>c. Melaksanakan operasi prasarana infrastruktur sungai;</li> <li>d. Melaksanakan operasi prasarana infrastruktur antai dan muara;</li> <li>e. Melaksanakan operasi embung;</li> <li>f. Melaksanakan operasi jaringan irigasi;</li> <li>g. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana pengendali banjir;</li> <li>h. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana infrastruktur sungai;</li> <li>i. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana infrastruktur pantai dan muara;</li> <li>j. Melaksanakan operasi pencegahan terhadap bencana alam seperti banjir, air pasang dan kekeringan;</li> <li>k. Melaksanakan kegiatan posko banjir dan penanganan darurat infrastruktur sumber daya air;</li> <li>l. Memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan embung, sungai dan pantai;</li> <li>m. Melaksanakan operasi dan pemeliharaan terhadap sumber mata air, danau dan sumber-sumber mata</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>air lainnya;</p> <p>n. Menyusun program dan anggaran OPSE;</p> <p>o. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung;</p> <p>p. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>q. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
4.	<b>Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>b. Melaksanakan operasi jaringan irigasi;</p> <p>c. Melaksanakan operasi jaringan irigasi air tanah;</p> <p>d. Melaksanakan operasi jaringan irigasi lahan kering;</p> <p>e. Melaksanakan pemeliharaan dan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		(bagian barat).	<p>f. perbaikan prasarana jaringan irigasi;</p> <p>g. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan-jaringan irigasi air tanah;</p> <p>h. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan-jaringan irigasi lahan kering;</p> <p>i. Melaksanakan, memantau dan koordinasi pola tanam daerah irigasi;</p> <p>j. Memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan jaringan irigasi;</p> <p>k. Melakukan pencegahan daya rusak air terhadap jaringan irigasi;</p> <p>l. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;</p> <p>m. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>n. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
 NOMOR 90 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA  
 TEKNIS DINAS PADA DINAS-DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN-BADAN DAERAH  
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DAN HIDROLOGI WILAYAH SUNGAI PULAU SUMBAWA**  
**BAGIAN TIMUR**

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	<b>Kepala</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Kesekretariatan, Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung, dan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan/materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan, Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung, dan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>b. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsi Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>e. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD dan laporan lingkup kegiatan pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</li> <li>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	<p>Timur; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
2.	<b>Subbag Tata Usaha</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Umum dan Penataan Ruang kegiatan Ketatausahaan/Kesekretariatan pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur.	<p>kegiatan dan pelaporan;</p> <p>c. Melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan;</p> <p>d. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan;</p> <p>e. Melaksanakan urusan kepegawaian;</p> <p>f. Melaksanakan urusan keuangan;</p> <p>g. Melaksanakan urusan perlengkapan dan aset;</p> <p>h. Melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</p> <p>i. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</p> <p>j. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Ketatausahaan;</p> <p>k. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
3.	<b>Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>evaluasi;</li> <li>1. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</li> <li>m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>b. Melaksanakan operasi prasarana pengendalian banjir;</li> <li>c. Melaksanakan operasi prasarana infrastruktur sungai;</li> <li>d. Melaksanakan operasi prasarana infrastruktur antai dan muara;</li> <li>e. Melaksanakan operasi embung;</li> <li>f. Melaksanakan operasi jaringan irigasi;</li> <li>g. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana pengendali banjir;</li> <li>h. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana infrastruktur sungai;</li> <li>i. Melaksanakan pemeliharaan dan</li> </ul>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<p>perbaikan prasarana infrastruktur pantai dan muara;</p> <p>j. Melaksanakan operasi pencegahan terhadap bencana alam seperti banjir, air pasang dan kekeringan;</p> <p>k. Melaksanakan kegiatan posko banjir dan penanganan darurat infrastruktur sumber daya air;</p> <p>l. Memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan embung, sungai dan pantai;</p> <p>m. Melaksanakan operasi dan pemeliharaan terhadap sumber mata air, danau dan sumber-sumber mata air lainnya;</p> <p>n. Menyusun program dan anggaran OPSE;</p> <p>o. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Embung;</p> <p>p. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>q. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			fungsi.	
4.	<b>Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Operasi dan Pemeliharaahan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur.	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1024 360 1642 649">a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Operasi dan Pemeliharaahan Jaringan Irigasi pada UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air dan Hidrologi Wilayah Sungai Pulau Sumbawa Bagian Timur;</li> <li data-bbox="1024 649 1642 731">b. Melaksanakan operasi jaringan irigasi;</li> <li data-bbox="1024 731 1642 812">c. Melaksanakan operasi jaringan irigasi air tanah;</li> <li data-bbox="1024 812 1642 894">d. Melaksanakan operasi jaringan irigasi lahan kering;</li> <li data-bbox="1024 894 1642 1008">e. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan irigasi;</li> <li data-bbox="1024 1008 1642 1090">f. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan-jaringan irigasi air tanah;</li> <li data-bbox="1024 1090 1642 1171">g. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana jaringan-jaringan irigasi lahan kering;</li> <li data-bbox="1024 1171 1642 1334">h. Melaksanakan, memantau dan koordinasi pola tanam daerah irigasi;</li> <li data-bbox="1024 1334 1642 1416">i. Memberdayakan peran serta organisasi pengelolaan jaringan irigasi;</li> <li data-bbox="1024 1416 1642 1486">j. Melakukan pencegahan daya</li> </ol>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<p>k. rusak air terhadap jaringan irigasi;</p> <p>l. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Operasi dan Pemeliharaahan Jaringan Irigasi;</p> <p>m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI PEMELIHARAAN JALAN PROVINSI WILAYAH PULAU LOMBOK**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Kesekretariatan, Pelaksana Pemeliharaan, dan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan, Pelaksana Pemeliharaan, dan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</li> <li>b. Menyusun kebijakan teknis urusan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</li> <li>c. pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</li> <li>d. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD dan laporan lingkup kegiatan UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</li> <li>e. Mendistribusikan tugas dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</li> <li>b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</li> <li>c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</li> <li>d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
2.	<b>Subbag Tata Usaha</b>	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan</p> <p>Ketatausahaan/Kesekretariatan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok.</p>	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</p> <p>b. Melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan;</p> <p>c. Melaksanakan urusan kepegawaian;</p> <p>d. Melaksanakan urusan keuangan;</p> <p>e. Melaksanakan urusan perlengkapan dan aset;</p> <p>f. Melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</p> <p>g. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</p> <p>h. Menyiapkan bahan usulan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Ketatausahaan;</li> <li>i. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</li> <li>k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
3.	<b>Seksi Pelaksana Pemeliharaan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Pelaksana Pemeliharaan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pelaksana Pemeliharaan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</li> <li>b. melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan jalan provinsi di Pulau Lombok;</li> <li>c. menyiapkan bahan kebijakan teknis pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Lombok;</li> <li>d. melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan kegiatan Pelaksana Pemeliharaan;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN,</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pelaksana Pemeliharaan;</p> <p>f. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
4.	<b>Seksi Peralatan dan Bahan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok.	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Lombok;</p> <p>b. menyiapkan peralatan pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Lombok;</p> <p>c. menyiapkan bahan pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Lombok;</p> <p>d. melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan kegiatan Peralatan dan Bahan;</p> <p>e. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD,</p>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<p>f. ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Peralatan dan Bahan;</p> <p>g. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIc : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 90 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS-DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN-BADAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI PEMELIHARAAN JALAN PROVINSI WILAYAH PULAU SUMBAWA**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Kesekretariatan, Pelaksana Pemeliharaan, dan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat).	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan, Pelaksana Pemeliharaan, dan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</li><li>b. Menyusun kebijakan teknis urusan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</li><li>c. pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</li><li>d. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD dan laporan lingkup kegiatan UPTD Balai</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</li><li>b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</li><li>c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</li><li>d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat); dan</li><li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li></ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>e. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
2.	<b>Subbag Tata Usaha</b>	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Ketatausahaan/Kesekretariatan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat).</p>	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>b. Melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan;</p> <p>c. Melaksanakan urusan perlengkapan dan aset;</p> <p>d. Melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>e. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>barat);</p> <p>f. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Ketatausahaan;</p> <p>g. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
3.	<b>Seksi Pelaksana Pemeliharaan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Pelaksana Pemeliharaan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat).	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pelaksana Pemeliharaan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>b. melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan jalan provinsi di Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>c. menyiapkan bahan kebijakan teknis pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>d. melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan kegiatan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>e. Pelaksana Pemeliharaan;</p> <p>f. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pelaksana Pemeliharaan;</p> <p>g. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
4.	<b>Seksi Peralatan dan Bahan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat).	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>b. menyiapkan peralatan pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>c. menyiapkan bahan pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Sumbawa (bagian barat);</p> <p>d. melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan kegiatan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>e. Peralatan dan Bahan;</p> <p>e. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Peralatan dan Bahan;</p> <p>f. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIc

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 90 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS-DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN-BADAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI PEMELIHARAAN JALAN PROVINSI WILAYAH PULAU SUMBAWA BAGIAN TIMUR**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Kesekretariatan, Pelaksana Pemeliharaan, dan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur.	a. Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan, Pelaksana Pemeliharaan, dan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur; b. Merencanakan program kegiatan tahunan; c. Menyusun kebijakan teknis urusan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa Bagian Timur; d. pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa Bagian Timur;	a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur; b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur; c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur; d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD dan laporan lingkup kegiatan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</li> <li>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2.	<b>Subbag Tata Usaha</b> Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Ketatausahaan/Kesekretariatan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur;</li> <li>b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dan pelaporan;</li> <li>c. Melaksanakan pengolahan urusan ketatausahaan;</li> <li>d. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>e. Melaksanakan urusan kepegawaian;</p> <p>f. Melaksanakan urusan keuangan;</p> <p>g. Melaksanakan urusan perlengkapan dan aset;</p> <p>h. Melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Pulau Sumbawa Bagian Timur;</p> <p>i. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur;</p> <p>j. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Ketatausahaan;</p> <p>k. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>1. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
3.	<b>Seksi Pelaksana Pemeliharaan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Pelaksana Pemeliharaan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur.	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pelaksana Pemeliharaan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur;</p> <p>b. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pelaksanaan Pemeliharaan;</p> <p>c. Melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan jalan provinsi di Pulau Sumbawa Bagian Timur;</p> <p>d. Menyiapkan bahan kebijakan teknis pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Sumbawa Bagian Timur;</p> <p>e. Melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan kegiatan Seksi Pelaksana Pemeliharaan;</p> <p>f. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelaksana Pemeliharaan;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>g. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pelaksana Pemeliharaan;</p> <p>h. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
4.	<b>Seksi Peralatan dan Bahan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur.	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Peralatan dan Bahan pada UPTD Balai Pemeliharaan Jalan Provinsi Wilayah Sumbawa Bagian Timur;</p> <p>b. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Seksi Peralatan dan Bahan;</p> <p>c. Menyiapkan peralatan pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Sumbawa Bagian Timur;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>d. Menyiapkan bahan pemeliharaan jalan Provinsi di Pulau Sumbawa Bagian Timur;</p> <p>e. Melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan kegiatan Seksi Peralatan dan Bahan;</p> <p>f. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Peralatan dan Bahan;</p> <p>g. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Peralatan dan Bahan;</p> <p>h. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH