BAB II
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah Singkat Dinas Bina Marga Kabupaten Bandung Sebagaimana telah diketahui bahwa setelah diberlakukanya UU no. 22 tahun 1999 tentang pemerintah daerah yang ditindak lanjuti dengan dikeluarkannya peraturan daerah Kabupaten Bandung, maka pemerintah daerah kabupaten bandung dalam kegiatannya telah mengalami perubahan paradigma yaitu berubahnya pola sentralisasi kekuasaan kearah desentralisasi kekuasaan. Hal ini mengandung arti bahwa tanggung jawab aparat daerah lebih besar dalam mencapai tujuan. Dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan dalam memberikan pelayanan publik di Kabupaten Bandung, dinas Bina Marga Kabupaten Bandung didukung oleh seluruh staf Dinas Bina Marga.

Dalam rangka meningkatkan kerja aparat maka telah dilakukan penataan kelembagaan yang disesuaikan dengan konsep otonomi daerah yaitu dengan dikeluarkan peraturan daerah no. 20 tahun 2007 tentang pembentukan organisasi Dinas Bina Marga Daerah Kabupaten Bandung serta peraturan Bupati no. 5 tahun 2008 tentang rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas daerah Kabupaten.

Untuk menyelanggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksudkan pada pasal 38 peraturan daerah, Dinas Bina Marga Kabupaten Bandung mempunyai fungsi operasional di bidang kebinamargaan yang meliputi pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan, peralatan dan perbekalan, pengendalian dan pemanfaatan serta melaksanakan ketatausahaan Dinas, serta pelayanan pelaksanaan teknis kesekretariatan.

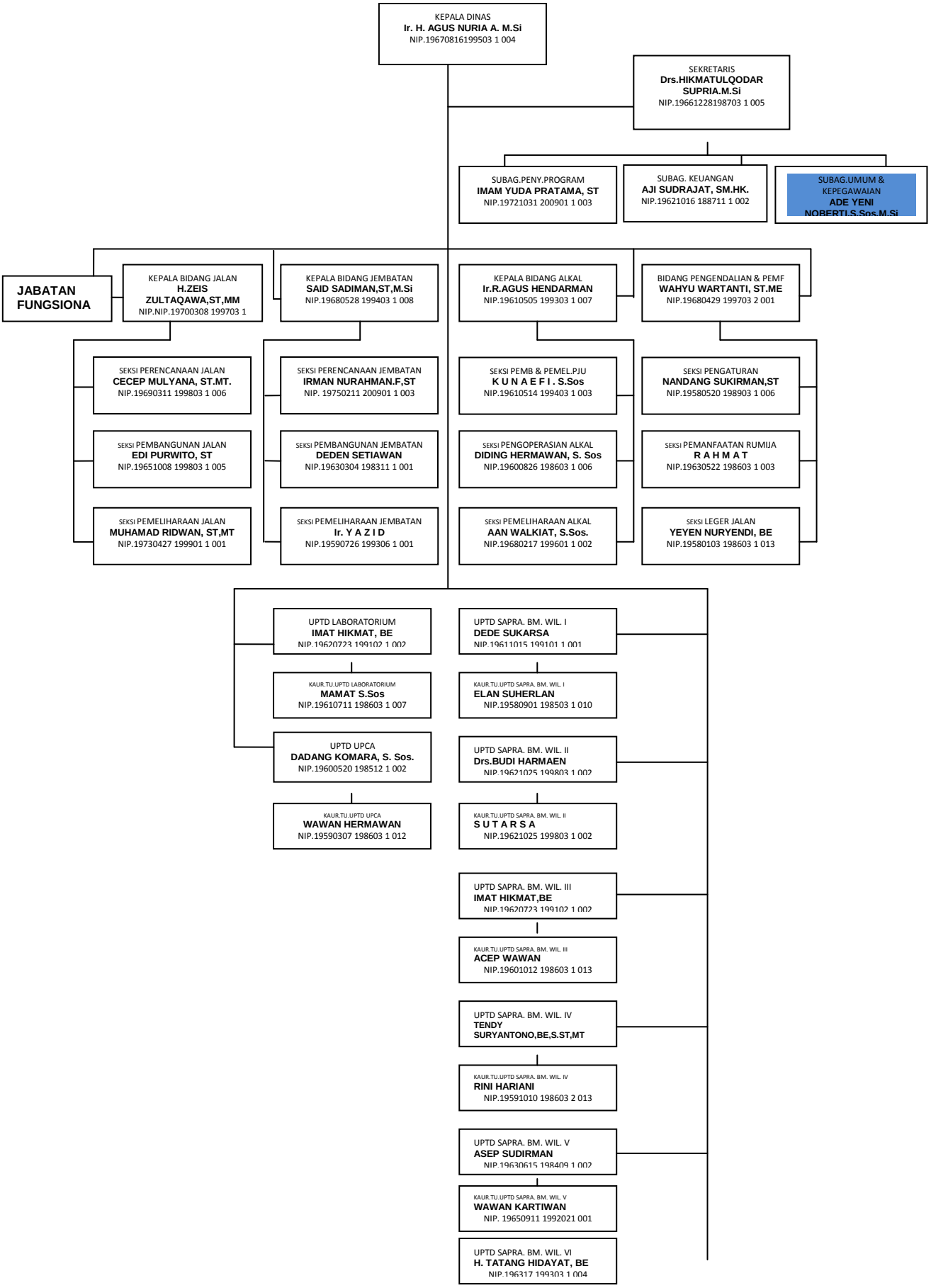
2.1.1 Bentuk Lambang

Gambar 2.1

Logo Dinas Bina Marga Kabupaten Bandung

Sumber website Dinas Bina Marga

2.2. Struktur Organisasi



Gambar 2.2

Struktur Organisasi Dinas Bina Marga Kabupaten Bandung

2.3. Deskripsi Jabatan

Untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan sesuai dengan prosedurnya masing-masing, berdasarkan PP no 41 tahun 2007 tentang organisasi, perangkat Daerah dan Perda no 20 tahun 2007 tentang pembentukan organisasi dinas Daerah Kabupaten Bandung serta peraturan Bupati no 5 tentang rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Bina Marga. Adapun tugas dari kebinamargaan dibidang jalan sebagai tempat penelitian penulis adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

1. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.

2. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugas.

3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan funsinya.

b. Kepala Sub. Bagian Keuangan

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan bertanggungjawab pengelolaan keuangan Dinas.

2. Pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas.

3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja.

4. Pelaksanaan penyusnan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil.

5. Perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan.

6. Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas.

7. Pelaksanaan pembinaan administrasi keunagan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiyaan Dinas.

8. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiyaan Dinas.

9. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala bidang di lingkungan Dinas.

10. Pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan.

11. Pelaksanaan evaluasu dan pelaporan pelaksanaan tugas.

12. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi dan bertanggungjawab pengelolaan keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.

c. Kepala Sub. Bagian Penyusunan Program

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan dan program kerja Dinas.

2. Penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Dinas.

3. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis Dinas.

4. Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas.

5. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

6. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

7. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.

d. Kepala Bidang Jalan

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan jalan.

2. Penetapan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional dibidang jalan.

3. Penetapan penyusunan pedoman operasional penyelanggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

4. Penetapan status jalan Kabupaten/Desa dan jalan kota.

5. Penetapan penyusunan rencana umum dan pembiyaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

6. Penetapan penyusunan perencanaan umum dan pembiyaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

7. Penetapan pengembangan teknologi terapan dibidang jalan untuk jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

8. Penetapan pengembangan dan pembiyaan pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

9. Penetapan perencanaan teknis, pemograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

10. Penetapan pengoprasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

e. Kepala Seksi Perencanaan Jalan

1. Penyusunan perencanaan dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan perancanaan jalan.

2. Penyusunan rumusan kebijakan perencanaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

3. Penyusunan pedoman operasional perencanaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

4. Perencanaan rencana status jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

5. Penyusunan perencanaan umum dan pembiyaaan jaringan kabupaten/desa dan jalan kota.

6. Penyusunan perencanaan pembangunan dan pembiyaan pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

7. Penyusunan rencana teknis, pemograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

f. Kepala Seksi Pembangunan Jalan

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan pembangunan jalan.

2. Penyusunan kebijakan pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional dibidang jalan.

3. Penyusunan pedoman operasional pembangunan kabupaten/desa dan jalan kota.

4. Penyusunan perencanaan pembiyaan pembangunan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

5. Penyusunan rumusan kebijakan pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

g. Kepala Seksi Pemeliharaan jalan

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan.

2. Penyusunan perumusan kebijakan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional dibidang jalan.

3. Penyusunan perencanaan umum dan pemeliharaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

4. Pelaksanaan pengelolaan manajemen jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

h. UPTD Wilayah

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan.

2. Perencanaan operasional kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan.

3. Penyusunan mekanisme organisasi dan tatalaksana pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan.

4. Pengelolaan anggaran pelaksanaan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan.

5. Pengembangan kemitraan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan.

2.3.1 Tugas Pokok dan Fungsi dari masing-masing Pejabat adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

- Kepala Dinas Bina Marga mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina,mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggung jawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintah daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan sebagian bidang pekerja umum.
- Dalam melaksankan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

  1. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
  3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;

4. Pelaksanaa tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris

- Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud diatas, sekretaris menyelenggarakan fungsi :

1. Penetapan penyusunan rencana dan tugas program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
2. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
3. Penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif Dinas;
4. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumah tanggaan;
5. Penetepan rumusan kebijakan pengelolaankelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
6. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
7. Penetapan rumusan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
8. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
9. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas;
10. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Dinas;
11. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
12. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
13. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

14. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.

1. Bidang Jalan

- Bidang Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- Kepala Bidang Jalan mempunyai tugas pokok memimpin,mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan jalan yang meliputi : Perencanaan Jalan, Pembangunan Jalan dan Pemeliharaan Jalan;
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Jalan menyelenggarakan fungsi :

  1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan jalan :
  2. Penetapan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional dibidang jalan;
  3. Penetapan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  4. Penetapan status jalan kabupaten/desa dan jalan desa;
  5. Penetapan penyusunan perencanaan umum dan pembiyaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  6. Penetapan pemberian ijin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
  7. Penetapan pengembangan teknologi terapan dibidang jalan untuk jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  8. Penetapan pembangunan dan pembiyaan pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;

9. Penetapan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/desa dan jalan kota;

10. Penetapan pengoprasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;

11. Penetapan pengembangan dan pengelolaan manejemen jalan kabupaten/desa dan jalan kota;

12. Penetapan evaluasi kinerja penyelenggraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;

13. Penetapan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;

14. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan jalan;

15. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan jalan;

16. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

17. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang pengelolaan jalan.

2. Bidang Jembatan

Bidang Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;

Kepala Bidang Jembatan mempunyai tugas pokok memimpin mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan dibidang jembatan yang meliputi perencanaan jembatan, pembangunan jembatan dan pemeliharaan jembatan;

□□Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Jembatan menyelenggarakan fungsi :

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan jembatan;

2. Penetapan penyelenggaraan pelaksaan tugas dibidang perencanaan, pembanguanan dan pemeliharaan jembatan;

3. Penetapan koordinasi perencanaan teknis dibidang perencanaa, pembangunan dan pemeliharaan jembatan;

4. Penetapan perumusan kebijakan sasaran pelaksanaan tugas dibidang perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jembatan;

5. Penetapan pembinaan dan pengarahan dibidang pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;

6. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan jembatan;

7. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan jembatan;

8. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

9. Pelaksanaan koordinasi/kerja dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang pengelolaan jembatan.

5. Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan

- Bidang Peralatan dan Perbekalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan peralatan dan perbekalan yang meliputi pengoprasian peralatan dan perbekalan, pemeliharaan peralatan dan perbekalan serta pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum;
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan menyelenggarakan fungsi :

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan peralatan dan perbekalan;

2. Penetapan penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang peralatan dan perbekalan;

3. Penetapan pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang peralatan dan perbekalan;

4. Penetapan perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang peralatan dan perbekalan;

5. Penetapan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang peralatan dan perbekalan;

6. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan peralatan dan perbekalan;

7. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan peralatan dan perbekalan;

8. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

9. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan peralatan dan perbekalan.

3. Bidang Pengendalian dan Pemanfaatan

- Bidang Pengendalian dan Pemanfaatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;

Kepala Bidang Pengendalian dan Pemanfaatan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang Pengendalian dan Pemanfaatan jalan dan jembatan yang meliputi pengaturan, pemanfaatan daerah milik jalan dan leger jalan;

- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Pengendalian dan Pemanfaatan menyelenggarakan fungsi :

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja Pengendalian dan Pemanfaatan jalan dan jembatan;

2. Penetapan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan dan jembatan;

3. Penetapan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan dan jembatan;

4. Penetapan kebijakan pembinaan jasa konstruksi;

5. Penetapan pengembangan sistem informasi jasa konstruksi;

6. Penetapan penelitian dan pengembangan jasa konstruksi;

7. Penetapan pengembangan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi;

8. Penetapan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi;

9. Pelaksanaan perhitungan teknis sebagai dasar penetapan retribusi izin usaha jasa konstruksi;

10. Penetapan pelaksanaan pengendalian dan pemanfaatan daerah milk jalan;

11. Penetapan rumusan kebijakan teknis dalam pemberian rekomendasi pelayanan dan perjanjian pada daerah milik jalan dan daerah manfaat jalan;

12. Pelaporan pelaksanaan tugas pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan;

13. Evaluasi pelaksanaan tugas pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan;

14. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

15. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan.

7. UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Bina Marga

- UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala UPTD;
- Kepala UPTD Pengelolaan dan Sarana Prasarana Bina Marga mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, maelaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan sebagai fungsi Dinas di bidang pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan;
- Dalam tugas pokok sebagaimana yang dimaksud diatas, Kepala UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

  1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan;

  2. Perencanaan operasional kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan;

  3. Penyusunan mekanisme organisasi dan tata laksana pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan;

4. Pengelolaan anggaran pelaksanaan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan;

5. Pengenbangan kemitraan pemelihraan dan pengelolaan sarana dan prasarana kebinamargaan;

6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

7. Pelaksanaan tugas kedinasaan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

8. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan sarana dan prasarana kebina margaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.

8 UPTD Pengelolaan Alat Berat dan UPCA

- UPTD Pengelolaan Alat Berat dan UPCA dipimpin oleh seorang Kepala UPTD;
- Kepala UPTD Pengelolaan Alat Berat dan UPCA mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan dan pengelolaan alat berat dan operasionalisasi UPCA;
- Dalam melaksankan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala UPTD Pengelolaan Alat Berat dan UPCA menyelenggarakan fungsi :

  1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan dan pengelolaan alat berat dan operasionalisasi UPCA;

  2. Perencanaan operasional kegiatan pelayanan dan pengelolaan alat berat dan operasionalisasi UPCA;

  3. Penyusunan mekanisme organisasi dan tata laksana pelayanan dan pengelolaan alat berat dan operasionalisasi UPCA;

  4. Pengelolaan anggaran pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan alat berat dan operasionalisasi UPCA;

  5. Pengembangan kemitraan pelayanan dan pengelolaan alat berat dan operasionalisasi UPCA;

  6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

7. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

8. Pelakasnaan koordinasi pelayanan dan pengelolaan alat berat dan operasionalisasi UPCA dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.

9 UPTD Laboratorium

- UPTD Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala UPTD;
- Kepala UPTD Laboratorium mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan sebagai fungsi Dinas di bidang pelayanan dan pengembangan Laboratorium kebinamargaan;
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala UPTD Laboratorium menyelenggarakan fungsi :

  1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan dan pengembangan laboratorium kebinamargaan;

  2. Perencanaan operasional kegiatan pelayanan dan pengembangan laboratorium kebinamargaan;

  3. Penyusunan mekanisme organisasi dan tata laksana pelayanan dan pengembangan laboratorium kebinamargaan;

  4. Pengelolaan anggaran pelaksanaan pelayanan dan pengembangan laboratorium kebinamargaan;

  5. Pengembangan kemitraan pelayanan dan pengembangan laboratorium kebinamargaan;

  6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tuga;

  7. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

  8. Pelaksanaan koordinasi pelayanan dan pengembangan laboratorium kebinamargaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.

10. Jabatan Fungsional

Pengaturan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional diatur lebih lanjut setelah bentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundan - undangan yang berlaku.

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan

2.4.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Bina Marga

Berdasarkan pasal 39 pada Peraturan Daerah Nomor 20 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung serta Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung, Dinas Bina Marga Kabupaten Bandung mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur,membina,mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas perbantuan sebagian bidang pekerjaan umum.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud di atas Dinas Bina Marga, memiliki fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
b. Penyelesaiian urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
d. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas
dan fungsi.

Secara umum kewenangan Dinas Bina Marga Kabupaten Bandung meliputi:

Pengaturan, Pembinaan, Pembangunan dan Pengusahaan Serta Pengawasan
secara makro sesuai dengan kebijakan Nasional.

a. Pengaturan

Pengaturan Jalan Kabupaten/Kota.

- Perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan kesediaan antara daerah dan antar kawasan.
- Menyusun pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
- Penetapan status jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
- Penyusunan, perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

b. Pembinaan

- Pemberian bimbingan, penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan pada aparatur penyelenggara jalan Kabupaten/desa dan jalan kota.
- Pemberian ijin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan, pemanfaatan RUMAJA, RUMIJA dan RUASJA.
- Pengembangan teknologi terapan di bidang jalan Kabupaten/desa dan jalan kota.

c. Pembangunan dan pengusahaan.

- Pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
- Perencanaan teknis pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta kontruksi jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
- Pengoprasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
- Pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

d. Pengawasan

- Pengawsan jalan kabupaten/desa dan jalan kota dengan melaksanakan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
- Melaksanakan Pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
- Memonitor setiap kejadian yang menyangkut kegiatan yang ada kaitannya dengan keberadaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.