



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 65 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 huruf g dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SAMPANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sampang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang;
3. Bupati adalah Bupati Sampang;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sampang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang;
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Daerah Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu; dan
8. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten;
- (3) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta tugas pembantuan;
- (4) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum; dan
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Jalan dan Jembatan, membawahi :
 1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 3. Seksi Peralatan, Pengendalian Mutu, Leger dan Kelengkapan Jalan
 - d. Bidang Pengelolaan Sungai, membawahi :
 1. Seksi Pengendalian, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Sungai; dan
 2. Seksi Perlindungan dan Pemanfaatan Sungai.

- e. Bidang Irigasi dan Air Baku, membawahi :
 - 1. Seksi Irigasi, Penyuluhan dan Pemanfaatan; dan
 - 2. Seksi Air Baku;
 - f. Bidang Penataan Ruang, Data dan Jasa Konstruksi, membawahi :
 - 1. Seksi Tata Ruang, Data dan Informasi; dan
 - 2. Seksi Jasa Konstruksi
 - g. UPTD Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
FUNGSI DAN TUGAS
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, hubungan masyarakat dan protokol;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - f. pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;

- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- j. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
- l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*); dan
- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
- d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
- f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
- g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*); dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

(2) Sub Bagian Keuangan dan Program, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- b. melaksanakan pengolahan data;
- c. melaksanakan perencanaan program;
- d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
- e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
- f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
- g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
- h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
- i. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- k. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
- l. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;

- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Jalan dan Jembatan

Pasal 6

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, pengendalian mutu dan kelengkapan jalan dan jembatan termasuk drainase, patok pengenal penahan tanah, leger, perbekalan, pealatan dan pengendalian mutu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan, bangunan pelengkap jalan, jembatan, leger jalan, perbekalan, pealatan dan pengendalian mutu;
 - b. penelitian dan pengkajian dokumen teknik, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan, bangunan pelengkap jalan, jembatan, leger jalan, perbekalan, pealatan dan pengendalian mutu;
 - c. penyusunan Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pelaporan pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan, bangunan pelengkap jalan, jembatan, leger jalan, perbekalan, pealatan dan pengendalian mutu;
 - e. pemberian fasilitasi pengadaan jalan untuk pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan, bangunan pelengkap jalan, jembatan, leger jalan, perbekalan, pealatan dan pengendalian mutu;
 - f. pelaksanaan pengawasan spesifikasi teknik pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan, bangunan pelengkap jalan, jembatan, leger jalan, perbekalan, pealatan dan pengendalian mutu; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data untuk bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan;
 - d. melakukan evaluasi dan saran tindak pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data untuk bahan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. melakukan evaluasi dan saran tindak pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.
- (3) Seksi Peralatan, Pengendalian Mutu, Leger dan Kelengkapan Jalan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun petunjuk teknis, rencana kebutuhan dan pedoman standar peralatan Dinas;
 - b. melaksanakan penginventarisasian, pengendalian, perawatan dan perbaikan atas kerusakan peralatan dan menyusun laporan terhadap kondisi peralatan secara berkala;
 - c. melaksanakan operasional peralatan dan perbekalan untuk kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Dinas;
 - d. menyusun Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;
 - e. menyiapkan rencana dan program kegiatan dalam rangka pengumpulan data leger jalan;
 - f. melaksanakan pengumpulan data menyangkut leger jalan sesuai format yang telah ditentukan;
 - g. mengolah data leger jalan sebagai bahan pemuktahiran data;

- h. mengadakan pemuktahiran data leger jalan serta bangunan pelengkapanya sebagai bahan evaluasi
- i. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan dinas dan penelitian daya dukung tanah;
- j. melaksanakan kegiatan pembangunan/pemeliharaan kelengkapan jalan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.

Bagian Ketiga Bidang Pengelolaan Sungai

Pasal 8

- (1) Bidang Pengelolaan Sungai mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan teknis dan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi dalam rangka pengendalian banjir, rehabilitasi dan pemeliharaan sungai serta perlindungan dan pemanfaatan sungai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sungai mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan inventarisasi, evaluasi, koordinasi dan pelaporan dalam perlindungan dan pemanfaatan sungai;
 - b. pelaksanaan pengendalian daya rusak air serta mempertahankan fungsi dan estetika sungai;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan insfrastruktur sungai; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengendalian, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Sungai, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan inventarisasi, evaluasi, koordinasi dan pelaporan pengendalian bencana alam banjir dan kejadian banjir;
 - b. membuat perencanaan, pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi infrastruktur pengendali banjir;
 - c. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengendalian banjir serta bangunan pelengkapanya;
 - d. mengolah Data Curah Hujan untuk Rancangan dan Debit Banjir Rancangan;
 - e. mengolah dan menganalisa data sedimentasi dan pelaksanaan normalisasi sungai;

- f. mengolah dan menganalisa data hidrologi (hidrogeologi dan hidrometeorologi) dan hidrolika Daerah Aliran Sungai (DAS);
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan sistem informasi sungai serta pemeliharaan bangunan dan peralatan hidrologi Daerah Aliran Sungai (DAS);
 - h. melakukan pendataan dan inventarisasi kondisi sungai, dan bangunan pelengkapannya;
 - i. melakukan pendataan dan inventarisasi Daerah Pengaliran Sungai;
 - j. membuat perencanaan pemeliharaan dan rehabilitasi infrastruktur sungai;
 - k. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi mempertahankan fungsi dan estetika sungai;
 - l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka mempertahankan fungsi dan estetika sungaidan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sungai.
- (2) Seksi Perlindungan dan Pemanfaatan Sungai, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan konservasi sempadan sungai;
 - b. melakukan penetapan sempadan sungai yang merupakan kewenangan daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan stakeholder dalam rangka menjaga kelestarian sungai;
 - d. melaksanakan penertiban pemanfaatan sungai;
 - e. melaksanakan penetapan kawasan lindung sungai dan jalan inspeksi;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan daerah sempadan dan badan sungai; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sungai.

Bagian Keempat
Bidang Irigasi dan Air Baku

Pasal 10

- (1) Bidang Irigasi dan Air Baku mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan teknis dan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi irigasi dan air baku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Irigasi dan Air Baku mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan inventarisasi, evaluasi, koordinasi pelayanan irigasi dan air baku;
- b. pelaksanaan perencanaan, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan infrastruktur pelayanan irigasi dan air baku; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

(1) Seksi Irigasi, Penyuluhan dan Pemanfaatan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pemeliharaan, rehabilitasi dan pengembangan jaringan irigasi;
- b. mengumpulkan data/inventarisasi luas baku sawah di jaringan irigasi, irigasi tambak sumber air tanah dan sumber air lainnya serta kondisi jaringan irigasi dan bangunan pelengkap;
- c. menyusun penetapan tata tanam pembagian air irigasi serta pedoman dan tatalaksana;
- d. menetapkan ranking prioritas guna pembagian air sesuai dengan situasi dan kondisi setempat;
- e. mendistribusikan air irigasi berdasarkan rencana tata tanam;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi tenaga kerja operasional jaringan irigasi pelaksanaan pengguna air irigasi dan tata tanam;
- g. menyusun laporan pelaksanaan operasi, dan pemeliharaan pemanfaatan air/sumber air pada jaringan irigasi ;
- h. melaksanakan penyusunan perencanaan Angka Kebutuhan Nyata Operasi dan Pemeliharaan dan penyusunan perencanaan Angka Kebutuhan Nyata Pengelolaan Irigasi;
- i. menyiapkan bahan pembinaan pola pengelolaan dan pemanfaatan Air irigasi;
- j. melakukan pembinaan dan penyuluhan tentang partisipasi masyarakat dalam pembangunan Air irigasi;
- k. melaksanakan inventarisasi luas baku sawah di jaringan irigasi, irigasi tambak sumber air tanah dan sumber air lainnya serta kondisi jaringan irigasi dan bangunan pelengkap;
- l. melaksanakan pemberdayaan organisasi masyarakat pengelola air;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pola pengelolaan serta pemanfaatan Irigasi dan Air baku;
- n. melakukan pembinaan dan penyuluhan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Irigasi dan Air baku;

- o. melaksanakan pelatihan terhadap para pengelola serta pengguna manfaat Irigasi dan Air baku;
- p. melaksanakan pemberdayaan organisasi masyarakat pengelola air; dandan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Irigasi dan Air Baku.

(2) Seksi Air Baku, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan perencanaan, pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan dan pengendalian program pengembangan sumber air baku;
- b. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan perbaikan jaringan air baku;
- c. melaksanakan perencanaan, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan tampungan air untuk kebutuhan air baku masyarakat;
- d. melaksanakan penyerahan kewenangan pengelolaan jaringan air baku kepada organisasi masyarakat pengelola air;
- e. memberikan rekomendasi pembangunan dan pemeliharaan jaringan air baku;
- f. mengolah data curah hujan dan debit air irigasi dan air baku untuk pola tanam yang tepat;
- g. mengolah dan menganalisa data hidrologi dan hidrometri untuk keperluan irigasi;
- h. mengolah dan menganalisa laju sedimentasi irigasi dan air baku;
- i. melaksanakan pemeliharaan bangunan dan peralatan hidrologi;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan hidrologi;
- k. menyiapkan bahan pembinaan pola pengelolaan serta pemanfaatan Air baku;
- l. melaksanakan pelatihan pengelola serta pengguna manfaat Air baku;
- m. melaksanakan pemberdayaan organisasi masyarakat pengelola air; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Irigasi dan Air Baku.

Bagian Kelima

Bidang Penataan Ruang, Data dan Jasa Konstruksi

Pasal 12

- (1) Bidang Penataan Ruang, Data dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas menginventarisasi data Dinas, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan

kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi Bidang Tata Ruang, Informasi dan Jasa Konstruksi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang, Data dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dokumen rencana rinci tata ruang kabupaten dan peraturan daerah;
 - b. pemanfaatan dan pengendalian tata ruang Kabupaten;
 - c. pengelolaan, analisis dan evaluasi data pelaksanaan rencana tata ruang kabupaten dan perkembangan tata ruang Kabupaten;
 - d. penyusunan, pengendalian dan penataan informasi Dinas;
 - e. penyelenggaraan sistem informasi Jasa Konstruksi cakupan daerah kabupaten;
 - f. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi;
 - g. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - h. pelaksanaan inventrisasi data Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Tata Ruang, Data dan Informasi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan penataan ruang;
 - b. menyusun rencana detail tata ruang dan kawasan strategis kabupaten;
 - c. menyusun dan mensosialisasikan peraturan tata ruang kabupaten;
 - d. mempublikasikan dan menyediakan akses untuk memperoleh dokumen penataan ruang Kabupaten;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait/Badan Koordinasi Penataan Ruang Daerah (BKPRD) baik pusat maupun daerah masalah penerapan/pelaksanaan penataan ruang kabupaten;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan tata ruang;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian tata ruang;
 - h. menyiapkan data dan mempublikasikan informasi Dinas;
 - i. mengupdate dan menyimpan data-data dasar dan informasi Dinas;
 - j. menerima dan menindaklanjuti laporan pengaduan masyarakat;
 - k. menghimpun dan mendata curah hujan dan debit air sungai; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang, Data dan Jasa Konstruksi.

(2) Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan pembinaan dan pengembangan jasa konstruksi;
- b. melaksanakan Sistem Informasi Pembinaan Jasa Konstruksi (SIPJAKI) Kabupaten;
- c. melaksanakan penyiapan bantuan teknik dan pengawasan perijinan usaha jasa konstruksi;
- d. menyusun dan melaksanakan rencana program pelatihan keterampilan tenaga kerja jasa konstruksi;
- e. melaksanakan penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan jasa konstruksi dan pemberian penyuluhan standar teknis serta teknologi konstruksi yang baru;
- f. melaksanakan pengawasan, inventarisasi dan evaluasi perkembangan serta kinerja Jasa Konstruksi secara berkala;
- g. melaksanakan koordinasi tim pembina jasa konstruksi dan menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi terkait pembinaan jasa konstruksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang, Data dan Jasa Konstruksi.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH

Pasal 12

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas;
- (3) Pembentukan UPTD dapat dilakukan dengan mempertimbangkan peningkatan pelayanan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati;
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jenjang jabatan fungsional muda sampai dengan pratama berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional;
- (5) Sedangkan untuk jenjang jabatan fungsional madya keatas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris/kepala Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus :
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 15

- (1) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan;
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi;
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan;
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan;
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pejabat yang menjalankan tugasnya berdasarkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan pelantikan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sampang Nomor 57 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2017 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sampang.

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 06 November 2020

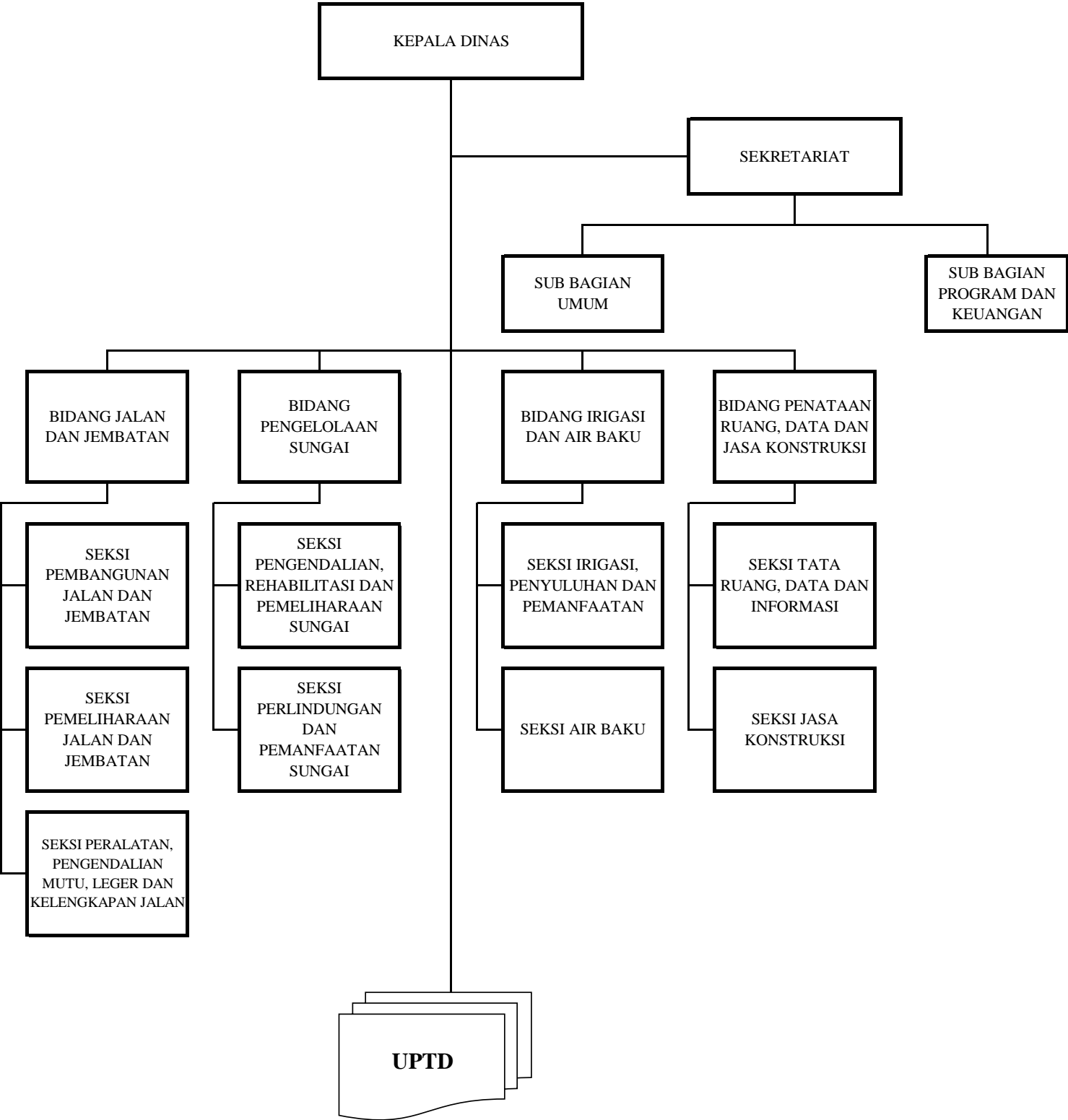
BUPATI SAMPANG,

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 6 November 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660711 198809 1 001

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SAMPANG



BUPATI SAMPANG,

H. SLAMET JUNAIDI