



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan serta pelayanan publik, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi dan tugas pokok fungsi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Sidoarjo;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Sidoarjo sudah tidak sesuai dengan perkembangan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota

- Besar dalam Lingkungan Propinsi 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN SIDOARJO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Sidoarjo, yang dapat disebut DPUBMSDA.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
 - b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 1. Bidang Jalan dan Jembatan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Ketersediaan Sumber Daya Air, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Bidang Ketahanan Drainase, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada sub urusan jalan, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program yang menjadi kewenangan Dinas serta kesekretariatan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kinerja dinas
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menandatangani rekomendasi/persetujuan teknis sesuai bidang yang menjadi kewenangan Dinas yang diperlukan oleh Perangkat Daerah yang berwenang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk proses penerbitan perizinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Sekretariat yang meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan laporan kinerja;
- b. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan fungsi pengelolaan administrasi keuangan, yang meliputi :
 - 1. melaksanakan administrasi keuangan;
 - 2. melaksanakan pengendalian serapan anggaran;
 - 3. melaksanakan analisa dan evaluasi anggaran;
 - 4. menyusun laporan pengelolaan keuangan;

- d. pengoordinasian program/kegiatan area Reformasi Birokrasi, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), Zona Integritas, dan akuntabilitas pada Dinas;
- e. pelaksanaan fungsi perencanaan dan pelaporan, yang meliputi :
 - 1. menyusun program kerja dinas;
 - 2. mengoordinir seluruh data penunjang kinerja, yang menjadi kewenangan dinas;
 - 3. menyusun rencana kebutuhan anggaran;
 - 4. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan capaian program/kegiatan/sub kegiatan pada dinas;
 - 5. mengoordinir dan mengelola dapodik dinas;
 - 6. menyusun laporan kinerja dinas;
 - 7. melaksanakan analisa dan evaluasi data perencanaan;
- f. pelaporan kinerja Dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang termasuk pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor Dinas;
- c. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelaporan aset yang menjadi kewenangan perangkat daerah sesuai peraturan yang berlaku;
- d. menerima dan mengkoordinasikan publikasi, pelayanan (front office) dan tindaklanjut pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- e. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi /website dinas;
- f. melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam mencapai profesionalisme ASN;
- h. melaksanakan analisa dan evaluasi data kegiatan umum;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Jalan dan Jembatan

Pasal 12

Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan jalan dan jembatan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis jalan dan jembatan;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis jalan dan jembatan;
- c. Pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan, yang meliputi :
 - 1. menyusun perumusan kebijakan teknis pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;

2. menyusun perencanaan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 3. melaksanakan pembebasan lahan/tanah untuk pembangunan jalan dan jembatan;
 4. melaksanakan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
 5. menyusun dan memperbaharui data teknis pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
 6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- d. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, yang meliputi :
1. menyusun perumusan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 2. menyusun rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 3. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan dengan kategori berat;
 4. mengkoordinir pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan dengan kategori ringan;
 5. melaksanakan tanggap darurat jalan dan jembatan akibat bencana;
 6. mengelola pengaduan dan solusi percepatan pelayanan penanganan teknis jalan dan jembatan;
 7. melaksanakan pemeliharaan respon cepat sesuai dengan kewenangan dinas;
 8. melaksanakan pengelolaan peralatan pada bidang jalan dan jembatan;
 9. menyusun dan memperbaharui data teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian jalan dan jembatan, yang meliputi :
1. menyusun perumusan kebijakan teknis data, pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan;
 2. mengkoordinir pemutakhiran data jalan dan jembatan untuk kebutuhan data bidang;
 3. menyusun rencana umum, kebijakan strategi pengembangan jaringan jalan dan jembatan yang menjadi kewenangan dinas;
 4. melaksanakan pengendalian, pengawasan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 5. mengkoordinasikan tindaklanjut dari penyalahgunaan fungsi jalan dan jembatan;
 6. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan jalan dan jembatan;
 7. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang;
 8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis data, pengawasan jalan dan jembatan;
- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan jalan dan jembatan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Ketersediaan Sumber Daya Air

Pasal 14

Bidang Ketersediaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang ketersediaan sumber daya air.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Ketersediaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis Ketersediaan Sumber Daya Air;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Ketersediaan Sumber Daya Air;
- c. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan Sumber Daya Air, yang meliputi :
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis pembangunan dan peningkatan sumber daya air;
 2. menyusun perencanaan teknis pembangunan dan peningkatan sumber daya air
 3. melaksanakan pembebasan lahan/tanah untuk pembangunan dan peningkatan sumber daya air;
 4. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana sumber daya air;
 5. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder;
 6. menyusun dan memperbaharui data teknis pembangunan, peningkatan pembangunan dan peningkatan sumber daya air;
 7. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan dan peningkatan sumber daya air;
- d. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan Sumber Daya Air, yang meliputi :
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis pemeliharaan sumber daya air;
 2. menyusun rencana teknis pemeliharaan sumber daya air;
 3. melaksanakan pemeliharaan sumber daya air dengan kategori berat;
 4. mengkoordinir pelaksanaan pemeliharaan sumber daya air dengan kategori ringan yang dilaksanakan oleh UPTD;
 5. melaksanakan tanggap darurat sumber daya air akibat bencana;
 6. mengelola pengaduan dan solusi percepatan pelayanan penanganan teknis sumber daya air;
 7. melaksanakan pemeliharaan respon cepat sesuai dengan kewenangan dinas;
 8. menyusun dan memperbaharui data teknis pemeliharaan sumber daya air;
 9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan sumber daya air;
- e. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian Sumber Daya Air, yang meliputi :
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis data, pengendalian dan pengawasan sumber daya air;
 2. mengkoordinir pemutakhiran data sumber daya air untuk kebutuhan data bidang;

3. menyusun rencana umum, kebijakan strategi pengembangan jaringan sumber daya air guna ketercukupan air wilayah pertanian yang menjadi kewenangan dinas;
4. melaksanakan pengendalian, pengawasan pemanfaatan jaringan sumber daya air yang menjadi kewenangannya;
5. mengoordinasikan tindak lanjut dari penyalahgunaan fungsi pada jaringan sumber daya air;
6. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang;
7. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan data, pengendalian dan pengawasan sumber daya air;
- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Ketersediaan Sumber Daya Air;
- g. pelaporan kinerja bidang Ketersediaan Sumber Daya Air;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Ketahanan Drainase

Pasal 16

Bidang Ketahanan Drainase mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang ketahanan drainase.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Ketahanan Drainase mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan ketahanan drainase;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan ketahanan drainase;
- c. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan drainase, yang meliputi :
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pemeliharaan drainase;
 2. menyusun perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan drainase;
 3. melaksanakan pembebasan lahan/tanah untuk pembangunan dan pemeliharaan drainase;
 4. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sistem drainase;
 5. mengelola pengaduan dan solusi percepatan pelayanan penanganan teknis drainase;
 6. menyusun dan memperbaharui data teknis pembangunan dan pemeliharaan drainase;
 7. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan drainase;
- d. pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan drainase, yang meliputi :
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis data pengendalian dan pengawasan drainase;
 2. mengoordinir pemutakhiran data, pengawasan drainase untuk kebutuhan data bidang;
 3. menyusun rencana umum, kebijakan strategi pengembangan jaringan data, pengawasan drainase yang menjadi kewenangan dinas;
 4. melaksanakan tanggap darurat drainase akibat bencana;
 5. melaksanakan respon cepat terhadap banjir sesuai dengan kewenangan Dinas;

6. melaksanakan normalisasi drainase yang menjadi kewenangan dinas, serta pengangkutan limbah/material dari normalisasi sampai ke TPA;
7. melaksanakan pengawasan pemanfaatan jaringan drainase yang menjadi kewenangan dinas;
8. mengoordinasikan tindaklanjut dari penyalahgunaan fungsi pada jaringan drainase;
9. Melaksanakan pengelolaan peralatan untuk drainase dan sumber daya air
10. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan data, pengendalian dan pengawasan drainase;
- e. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan ketahanan drainase;
- f. pelaporan kinerja bidang ketahanan drainase;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah merupakan unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang bersifat teknis operasional dan/ atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang Koordinator dari tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang atau Sekretaris sesuai tugas fungsinya.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (5) Jumlah pemangku/Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan peta jabatan.
- (6) Pembinaan, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Sidoarjo, melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini dengan diberikan surat perintah tugas dari Kepala Dinas sampai ditetapkan pejabat definitif oleh Bupati.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2021 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 5 Januari 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 5 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

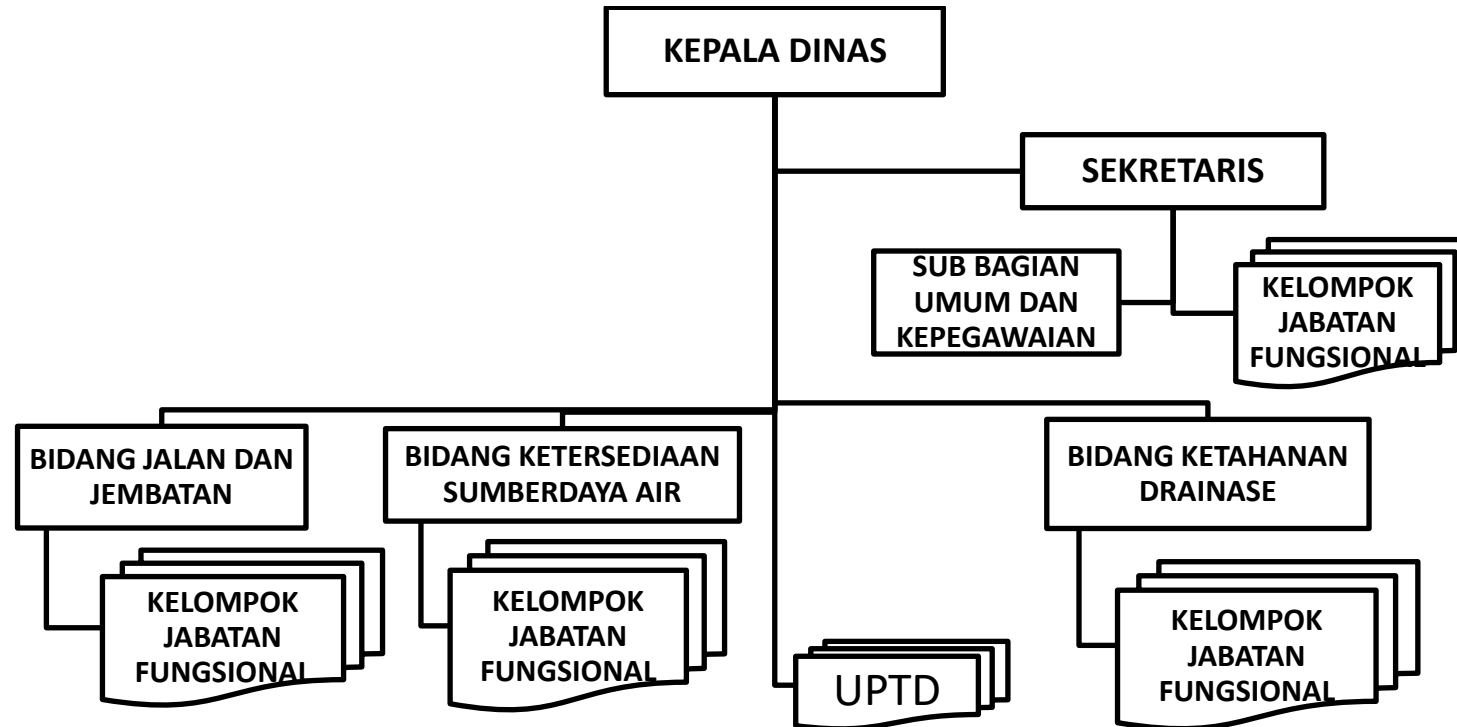
ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 12

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 12 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN SIDOARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO,

ttt

AHMAD MUHDLOR