



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berkenaan dengan penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka terhadap Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
2. 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 32);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 49) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 100);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.

2. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kulon Progo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kulon Progo.
6. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Cipta Karya;
 - e. Bidang Sumber Daya Air;
 - f. Bidang Perumahan dan Permukiman;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan bidang pekerjaan umum dan kawasan permukiman.

Pasal 5

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

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan kawasan permukiman;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang bina marga;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang cipta karya;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya air;
- f. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan permukiman;
- g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;

- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Barang;
- j. pengoordinasian penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran Dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
 - f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana, dan prasarana;
 - g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;

- h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;
- j. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
- k. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pendapatan asli daerah lingkup bidang pekerjaan umum perumahan dan kawasan permukiman;
- l. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Dinas;
- m. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- n. pengelolaan, sinkronisasi, dan penyajian data dan informasi;
- o. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- p. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
- q. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
- r. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- s. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama dan hubungan masyarakat;
 - e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana dan prasarana;
 - f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
 - g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - h. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
 - i. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektare;
 - j. pengadaan pakaian dinas batik;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan penghimpunan sasaran kinerja pegawai lingkup Dinas;
 - l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan perbendaharaan;
 - e. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
 - g. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
 - h. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta perencanaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Bina Marga;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang bina marga;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. pengoordinasian perencanaan program kerja dan perencanaan teknis jalan dan jembatan;
 - f. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Bina Marga;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Bina Marga;
 - h. penyelenggaraan pembangunan, peningkatan jalan dan bangunan pelengkap;

- i. pelaksanaan pengendalian teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- k. pelaksanaan inventarisasi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkapannya;
- l. penyusunan dokumen teknis pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- m. penyelenggaraan pengadaan tanah untuk pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- n. penyelenggaraan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkapannya;
- o. pelaksanaan pengendalian teknis pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- p. pelaksanaan bimbingan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
- q. pelaksanaan inventarisasi pemeliharaan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkapannya;
- r. penyusunan dokumen teknis pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- s. penyelenggaraan pemeliharaan perindang jalan;
- t. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan teknis dan pengendalian teknis perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- u. pelaksanaan proses perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- v. penyusunan perencanaan jalan dan jembatan, pemrograman dan penganggaran;
- w. penyelenggaraan perencanaan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapannya;
- x. pelaksanaan pengendalian teknis perencanaan jalan dan jembatan;
- y. pelaksanaan bimbingan teknis perencanaan jalan dan jembatan;
- z. pelaksanaan inventarisasi hasil perencanaan jalan dan jembatan;

- aa. pelaksanaan survei, penyiapan data, dan rencana kebutuhan data base untuk keperluan perencanaan jalan dan jembatan;
- bb. penyelenggaraan sistem informasi jalan dan jembatan;
- cc. penyelenggaraan penyusunan leger jalan dan jembatan;
- dd. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga; dan
- ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya

Pasal 14

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan gedung dan bangunan umum, pembinaan jasa konstruksi dan jasa lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Cipta Karya;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang cipta karya;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan kegiatan gedung dan bangunan umum;

- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan jasa konstruksi;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan penyehatan lingkungan;
- f. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Cipta Karya;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Cipta Karya;
- h. penyelenggaraan pendataan bangunan gedung;
- i. penyelenggaraan pembangunan, rehabilitasi, dan pemugaran bangunan;
- j. penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah;
- k. pelaksanaan pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan, dan rekomendasi pembongkaran bangunan gedung;
- l. pelaksanaan penilaian aset yang akan dihapuskan terkait dengan bangunan gedung dan bangunan umum;
- m. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
- n. pemberian rekomendasi teknis dalam rangka pemberian PBG;
- o. penyusunan pedoman perencanaan teknis, pelaksanaan dan pengendalian penyehatan lingkungan permukiman;
- p. penyusunan database sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- q. pelaksanaan inventarisasi kebutuhan dan permasalahan terhadap pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- r. penyelenggaraan pembangunan penyehatan lingkungan permukiman;

- s. penyelenggaraan pengawasan dan penertiban pembangunan penyehatan lingkungan permukiman;
- t. penyelenggaraan bimbingan teknis dalam penyehatan lingkungan;
- u. penyelenggaraan perencanaan pemeliharaan, pelaksanaan dan pengawasan sarana air bersih, air buangan/limbah, dan drainase lingkungan;
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi;
- w. penyelenggaraan fasilitasi, pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan dalam bidang jasa konstruksi;
- x. pelaksanaan dan pengembangan Sistem Informasi Jasa Konstruksi (SIPJAKI);
- y. pelaksanaan penelitian dan pengembangan jasa konstruksi;
- z. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi;
- aa. pelaksanaan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi;
- bb. pelaksanaan penilaian kinerja pelaksana jasa konstruksi;
- cc. penyusunan laporan pembinaan, dan penyelenggaraan pengawasan jasa konstruksi;
- dd. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Cipta Karya; dan
- ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan konservasi sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang sumber daya air;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pembangunan sumber daya air;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis konservasi sumber daya air;
 - f. pembinaan dan pengoordinasian fasilitasi Jabatan Fungsional pada Bidang Sumber Daya Air;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Sumber Daya Air;
 - h. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pembangunan dan atau peningkatan sumber daya air yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai, dan pantai;
 - i. penyusunan perencanaan teknis pembangunan dan atau peningkatan, jaringan sumberdaya air yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai, dan pantai;
 - j. pelaksanaan pembangunan, dan/atau peningkatan, jaringan sumber daya air yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai, dan pantai;

- k. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pembangunan dan atau peningkatan sumber daya air yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai, dan pantai;
- l. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan atau peningkatan prasarana dan sarana sumber daya air yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai, dan pantai;
- m. pelaksanaan inventarisasi perencanaan penyediaan tanah untuk keperluan pembangunan sarana dan prasarana bidang sumber daya air;
- n. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pembangunan dan atau peningkatan sumber daya air yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai, dan pantai;
- o. penyusunan perencanaan teknis pembangunan dan atau peningkatan, jaringan sumberdaya air yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai, dan pantai;
- p. pelaksanaan pembangunan, dan/atau peningkatan, jaringan sumber daya air yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai, dan pantai;
- q. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pembangunan dan atau peningkatan sumber daya air yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai, dan pantai;
- r. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan atau peningkatan prasarana dan sarana sumber daya air yang meliputi jaringan irigasi, drainase, sungai, dan pantai;
- s. pelaksanaan inventarisasi perencanaan penyediaan tanah untuk keperluan pembangunan sarana dan prasarana bidang sumber daya air;
- t. penyiapan bahan penetapan dan rencana pengelolaan kawasan lindung sumber daya air;

- u. penyelenggaraan perencanaan program konservasi sumber daya air;
- v. pelaksanaan upaya pencegahan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan akibat daya rusak air;
- w. pemantauan kualitas air permukaan;
- x. pelaksanaan penetapan dan pemberian rekomendasi izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan pada saluran irigasi;
- y. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Perumahan dan Permukiman

Pasal 18

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan perumahan dan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Perumahan dan Permukiman;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan dan permukiman;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perencanaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian teknis pelaksanaan pembangunan perumahan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perencanaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian teknis pelaksanaan permukiman;
- e. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Perumahan dan Permukiman;
- f. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Perumahan dan Permukiman;
- g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, dan/atau penyelenggaraan pembangunan perumahan;
- h. pengelolaan perumahan susun sederhana sewa (rusunawa) dan perumahan khusus (perumahan jompo, korban bencana/hunian tetap/hunian sementara, relokasi);
- i. pemberian bantuan teknis terhadap pembangunan perumahan, perencanaan teknis dan pengawasan pembangunan, peningkatan dan rehab untuk perumahan;
- j. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian peran serta masyarakat dan pengembang dalam pembangunan perumahan;
- k. fasilitasi ketersediaan rumah yang layak bagi masyarakat;
- l. penyusunan rencana pengembangan dan pembangunan perumahan sesuai dengan tata ruang;
- m. pelaksanaan survei, penyiapan data, dan rencana kebutuhan data base untuk keperluan perumahan;

- n. penyusunan perencanaan pengembangan dan pembangunan kawasan perumahan;
- o. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan dan pengelolaan kawasan siap bangun perumahan yang telah terbangun;
- p. penyusunan rencana pengembangan dan pembangunan permukiman sesuai dengan tata ruang;
- q. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, dan rehab prasarana permukiman, meliputi: jalan lingkungan permukiman, persampahan lingkungan permukiman, jaringan listrik permukiman, prasarana penunjang lainnya;
- r. pemberian bimbingan dan pembinaan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan tingkat pelayanan dan kualitas prasarana permukiman, terutama kawasan permukiman kumuh, nelayan/tepi, dan kawasan bencana;
- s. pemberian bimbingan dan pembinaan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan tingkat pelayanan dan kualitas jalan lingkungan, dan persampahan lingkungan, jaringan listrik;
- t. pemberian bimbingan, pengendalian, dan pengawasan dalam penyelenggaraan pembangunan yang dilaksanakan oleh masyarakat dan/atau pihak lainnya terkait dengan kawasan permukiman;
- u. pelaksanaan survey, menyiapkan data dan rencana kebutuhan data base terkait kawasan permukiman;
- v. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perumahan dan Permukiman; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 26

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas Serta Tata Kerja Pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 106), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Februari 2023
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA

Diundangkan di Wates
pada tanggal 28 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

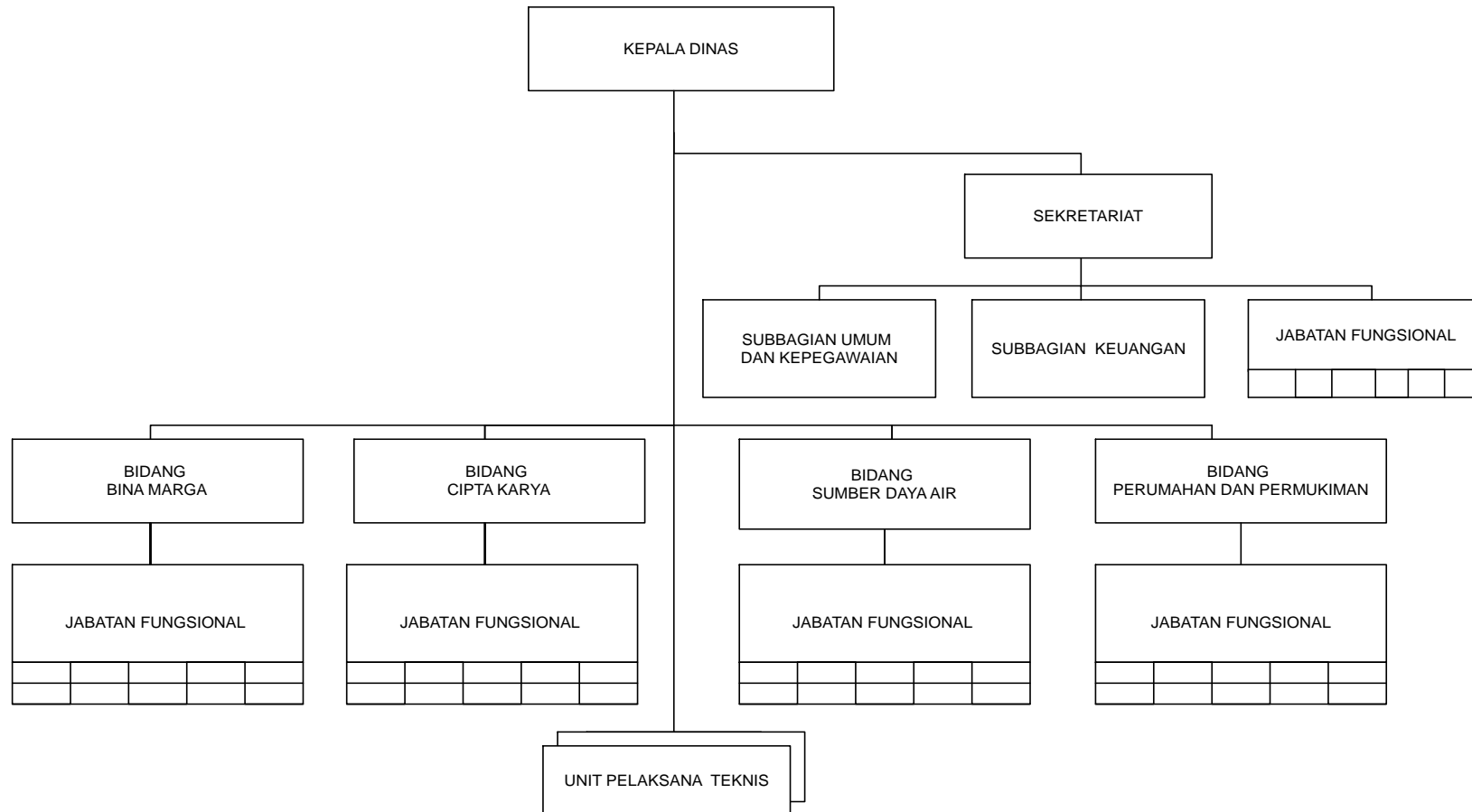
Cap/ttd

TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2023 NOMOR 24

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 24 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN



Wates, 28 Februari 2023
 Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA